Spedizione in abbonamento postale
70% - D.C.B. Padova
In caso di mancato recapito inviare
al CMP di Padova
per la restituzione al mittente previo pagamento resi

Anno XLII - N. 2

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 12 gennaio 2005 **€ 2,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 040/3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 040/3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.
La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA
LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2004

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2004

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 9 dicembre 2004, n. 0409/Pres.

Legge regionale 4/2001, articolo 8, comma 52 - Regolamento per l'acquisto di materiali ed attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line per le esigenze operative correnti della Protezione civile della Regione. Approvazione integrazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 (legge finanziaria 2001) ed in particolare l'articolo 8, comma 52, il quale dispone che per le proprie esigenze operative correnti le Direzioni regionali e i Servizi autonomi sono autorizzati a sostenere spese per l'acquisto di materiali ed attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e inoltre spese per la partecipazione del personale a corsi, seminari, convegni e iniziative di formazione e di aggiornamento professionale;

VISTO il D.P.Reg. di data 8 agosto 2001, n. 0309/Pres. che approva il Regolamento che definisce le norme e le procedure contabili da utilizzare per le esigenze della Protezione civile della Regione;

VISTE le modifiche apportate al comma 52, dell'articolo 8, della legge regionale del 26 febbraio 2001, n. 4 dal comma 26, articolo 7 della legge regionale 21 luglio 2004, n. 19;

CONSIDERATO che in base a tali modifiche le Direzioni regionali e i Servizi autonomi della Regione sono autorizzati a sostenere «minute spese di rappresentanza»;

RILEVATO che la Protezione civile della Regione, nell'ambito della sua attività istituzionale, intrattiene pubbliche relazioni interne ed internazionali;

CONSIDERATA la necessità di accogliere con atti di cortesia e di ospitalità la rappresentanza;

RITENUTO, pertanto, di apportare al Regolamento approvato con D.P.Reg. n. 0309/2001 le integrazioni previste dalla legge regionale n. 19/2004 atte a consentire minute spese di rappresentanza;

VISTI il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 ed il R.D. 23 maggio 1924, n. 827;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale del 29 novembre 2004, n. 3223;

DECRETA

Il Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 8 agosto 2001, n. 0309/Pres. e relativo all'acquisto di materiali ed attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e inoltre spese per la partecipazione del personale a corsi, seminari, convegni e iniziative di formazione e di aggiornamento professionale correnti per le esigenze della Protezione civile della Regione, è integrato come segue:

Art. 1

(Spese della Protezione civile della Regione)

1. Dopo la lettera d) del comma 2 dell'articolo 1 è aggiunta la seguente:

«d bis) beni e generi di conforto per colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri con personalità o autorità per le relazioni interne ed internazionali».

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e fare osservare detta disposizione come integrazione a Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 9 dicembre 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 22 dicembre 2004, n. 0428/Pres.

Regolamento concernente criteri, procedura e modalità per la concessione delle agevolazioni previste dall'articolo 6 della legge regionale 36/1996, come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 2/2002. Approvazione modifica.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 26 agosto 1996, n. 36, concernente «Finanziamenti per agevolare l'accesso al credito di imprese commerciali e del terziario, rapporti convenzionali con le banche, modificazioni a leggi agevolative nel settore del commercio, soppressione del Capo I della legge regionale 24 maggio 1988, n. 36»;

VISTO, in particolare, l'articolo 6 della legge regionale n. 36/1996, come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2, che autorizza l'Amministrazione regionale ad erogare a Mediocredito del Friuli Venezia Giulia S.p.A. disponibilità finanziarie da destinare a contributi in conto interessi in forma attualizzata, per l'attivazione di finanziamenti a condizioni agevolate a favore delle imprese commerciali, turistiche, di servizi e studi professionali per l'ammodernamento degli esercizi e per l'acquisto di beni strumentali;

VISTO il proprio decreto n. 0251/Pres. del 21 agosto 2002, come modificato con successivo decreto n. 0219/Pres. del 28 giugno 2004, che approva il «Regolamento concernente criteri, procedura e modalità per la concessione delle agevolazioni previste dall'articolo 6 della legge regionale 26 agosto 1996, n. 36, come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2»;

RITENUTO necessario modificare l'articolo 4 del Regolamento approvato con D.P.Reg. n. 0251/2002;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto d'autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 3331 del 6 dicembre 2004;

DECRETA

Il «Regolamento concernente i criteri e le modalità per la concessione delle agevolazioni previste dall'articolo 6 della legge regionale 36/1996 come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 2/2002» approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0251/Pres. del 21 agosto 2002 è modificato in conformità al testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 22 dicembre 2004

ILLY

Modifica al «Regolamento concernente criteri, procedura e modalità per la concessione delle agevolazioni previste dall'articolo 6 della legge regionale 26 agosto 1996, n. 36, come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2» approvato con D.P.Reg. 21 agosto 2002, n. 0251/Pres.

Art. 1

(Modifica all'articolo 4 del Regolamento approvato con D.P.Reg. n. 0251/2002)

1. Il comma 1 dell'articolo 4 del «Regolamento concernente criteri, procedura e modalità per la concessione delle agevolazioni previste dall'articolo 6 della legge regionale 26 agosto 1996, n. 36, come sostituito dall'articolo 158, comma 4, della legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2» approvato con D.P.Reg. 21 agosto 2002, n. 0251/Pres. è sostituito dal seguente:

«1. Possono beneficiare degli incentivi di cui al presente Regolamento, le piccole e medie imprese che svolgono l'attività nel settore del commercio, del turismo e dei servizi - con eccezione di quelle operanti nei settori per i quali non è applicabile il regolamento di cui all'articolo 2 - iscritte nel Registro delle imprese e, ove previsto, nel Registro esercenti il commercio presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura - e gli studi professionali.».

Art. 2

(Entrata in vigore)

1. Il presente provvedimento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 27 dicembre 2004, n. 0431/Pres.

Legge regionale 1/1998, articolo 2-quater - Commissione regionale per le politiche attive del lavoro. Sostituzione componente.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1, recante «Norme in materia di politica attiva del lavoro, collocamento e servizi all'impiego nonché norme in materia di formazione professionale e personale regionale» ed in particolare l'articolo 2 quater che disciplina la composizione della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 0367/Pres. del 10 ottobre 2003, con il quale si è provveduto a nominare la Commissione regionale per le politiche attive del lavoro;

PRESO ATTO che, con il predetto decreto, è stato nominato, tra gli altri, quale componente, il dott. Paolo Braida, designato congiuntamente dall'Unione regionale della cooperazione Friuli Venezia Giulia, dalla Lega

delle cooperative del Friuli Venezia Giulia e dall'Associazione generale delle cooperative italiane federazione regionale Friuli Venezia Giulia;

VISTA la nota di data 3 agosto 2004, con la quale il dott. Paolo Braida ha rassegnato le dimissioni dall'incarico di componente della Commissione;

VISTA la nota di data 12 novembre 2004 con cui l'Unione regionale della cooperazione Friuli Venezia Giulia, la Lega delle cooperative del Friuli Venezia Giulia e l'Associazione generale delle cooperative italiane federazione regionale Friuli Venezia Giulia, chiedono congiuntamente la sostituzione, all'interno della Commissione, del proprio rappresentante, dott. Paolo Braida, con il sig. Giovanni Fusco;

VISTE le dichiarazioni rese dall'interessato ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relative al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, e successive modificazioni ed integrazioni;

RITENUTO di provvedere alla sostituzione del dott. Paolo Braida con il sig. Giovanni Fusco quale componente della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 3400 del 13 dicembre 2004;

DECRETA

Il sig. Giovanni Fusco, designato congiuntamente dall'Unione regionale della cooperazione Friuli Venezia Giulia, dalla Lega delle cooperative del Friuli Venezia Giulia e dall'Associazione generale delle cooperative italiane federazione regionale Friuli Venezia Giulia, è nominato quale membro della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro di cui all'articolo 2 quater della legge regionale 1/1998, così come introdotto dall'articolo 4, comma 5, della legge regionale 3/2002, in sostituzione del dott. Paolo Braida, dimissionario.

Il sig. Giovanni Fusco resta in carica fino alla scadenza della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro, nominata con il D.P.Reg. n. 0367/Pres del 10 ottobre 2003.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 27 dicembre 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 dicembre 2004, n. 0432/Pres.

Legge regionale 47/1996 - Rideterminazione delle riduzioni del prezzo alla pompa delle benzine nel territorio regionale.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 3 della legge 28 dicembre 1995, n. 549 come modificato con l'articolo 5 quater del D.L. 28 dicembre 2001, n. 452, convertito con modifiche in legge 27 febbraio 2002, n. 16 che, nel consentire la riduzione del prezzo alla pompa della benzina e del gasolio per autotrazione nel territorio regionale, ha stabilito che detto prezzo non sia inferiore a quello praticato negli Stati confinanti, e che inoltre la riduzione del prezzo sia differenziata nel territorio regionale in maniera inversamente proporzionale alla distanza dei punti vendita dal confine;

VISTA la legge regionale 12 novembre 1996, n. 47 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale di data 7 marzo 1997, n. 076/Pres., registrato alla

Corte dei Conti il 14 marzo 1997, Registro 1, foglio 74, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 del 26 marzo 1997, con il quale è stato suddiviso il territorio regionale in numero cinque fasce;

ATTESO che con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 049/Pres. di data 19 febbraio 1998, registrato alla Corte dei Conti il 17 marzo 1998, Registro 1, foglio 74 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 dell'1 aprile 1998, è stata rettificata la fascia attribuita al Comune di Latisana dalla quinta alla quarta e che detta variazione decorre dall'1 aprile 1998;

VISTO il decreto del Presidente della Regione in data 17 maggio 2002, n. 0135/Pres., con il quale è stato stabilito che la suddivisione del territorio regionale in fasce determinata con i sopra riportati D.P.G.R. sia adottata anche ai fini della determinazione delle riduzioni di prezzo per il gasolio per autotrazione;

VISTO il decreto del Presidente della Regione in data 5 novembre 2004, n. 0354/Pres., con il quale, in attuazione del disposto dell'articolo 2 della legge regionale 3/1998, e dell'articolo 2 della legge regionale 4/1999, sulla base delle segnalazioni dell'Ambasciata d'Italia a Lubiana indicative dei prezzi dei carburanti per autotrazione vigenti nella Repubblica di Slovenia, nonché in relazione ai prezzi praticati nella Regione, sono state da ultimo determinate le riduzioni del prezzo della benzina e del gasolio con decorrenza 11 novembre 2004 e per la durata di almeno mesi due, come di seguito riportato:

Fascia	Riduzione benzina	Riduzione gasolio autotrazione
I	0,274	0,127
II	0,259	0,120
III	0,240	0,112
IV	0,201	0,093
V	0,171	0,068

ATTESO che il prezzo dei carburanti per autotrazione praticati nella Repubblica di Slovenia a partire dal 21 dicembre 2004, come risulta dalla comunicazione pervenuta dall'Ambasciata italiana a Lubiana in data 24 dicembre 2004, in relazione al cambio del tallero con l'euro fissato dalla ECB in data 22 dicembre 2004, è il seguente:

- benzina a 95 ottani 196,70 talleri per litro corrispondenti a euro 0,821;
- gasolio autotrazione talleri 195,60 per litro corrispondenti a euro 0,816;

ACCERTATO che il prezzo minimo della benzina e del gasolio praticato in regione, quale risulta dalle rilevazioni effettuate sui POS alla data del 22 dicembre 2004 è di euro 1,084 per la benzina e di euro 0,988 per il gasolio;

RILEVATO che la differenza tra i prezzi minimi praticati alla pompa in regione, comprensivi della riduzione di prezzo applicata alla 1ª fascia ed i prezzi praticati nella Repubblica di Slovenia è di:

- euro - 0,011 per la benzina e di euro 0,045 per il gasolio corrispondenti ad una variazione rispettivamente del - 4,01 % e del 35,43 % dell'ammontare delle riduzioni vigenti per la prima fascia;

RILEVATO che sulla base di quanto sopra esposto, il prezzo minimo alla pompa in Regione, comprensivo della riduzione di prezzo per la prima fascia risulta, per il prodotto benzina, inferiore al corrispondente praticato in Slovenia, ma ricompreso entro il valore dell'otto per cento in più o meno, mentre per il gasolio il prezzo minimo risulta superiore di oltre l'otto per cento a quello praticato in Slovenia;

RITENUTO pertanto, in attuazione del disposto del già citato articolo 2, comma 4 bis della legge regionale 47/1996 e successive modifiche ed integrazioni, di dover lasciare inalterate le riduzioni di prezzo attualmente vigenti per la benzina e di modificare le riduzioni per il gasolio, per la prima fascia, sulla base del confronto tra il prezzo praticato nella Repubblica di Slovenia e il prezzo minimo praticato in Regione, nonché di determinare le riduzioni di prezzo delle altre fasce applicando la medesima variazione percentuale apportata alla prima fascia, come di seguito riportato:

Fascia	Riduzione benzina	Riduzione gasolio autotrazione
I	0,274	0,172
II	0,259	0,163
III	0,240	0,151
IV	0,201	0,126
V	0,171	0,092

RITENUTO inoltre di dover disporre, in attuazione del suddetto articolo 2 della legge regionale n. 47/1996 e successive modifiche ed integrazioni, che le nuove riduzioni di prezzo rimangano vigenti per un periodo di almeno mesi due, salvo che entro detto periodo non si verifichino variazioni delle condizioni di mercato comportanti la necessità di rideterminarle;

VISTA la legge regionale 18/1996;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 3607 del 30 dicembre 2004;

DECRETA

Art. 1

In attuazione del disposto dell'articolo 1, comma 3 della legge regionale 47/1996 e successive modifiche ed integrazioni, il quale stabilisce che il prezzo alla pompa dei carburanti in regione non sia mai inferiore a quello praticato nello Stato confinante e si riduca al diminuire della distanza chilometrica dalla sede del comune di residenza dei beneficiari al valico confinario, le riduzioni del prezzo alla pompa nel territorio regionale della benzina e del gasolio per autotrazione sono determinate come segue:

Fascia	Riduzione benzina	Riduzione gasolio autotrazione
I	0,274	0,172
II	0,259	0,163
III	0,240	0,151
IV	0,201	0,126
V	0,171	0,092

Art. 2

In attuazione del comma 4 bis dell'articolo 2 della legge regionale 47/1996 e successive modifiche ed integrazioni, le riduzioni di prezzo fissate con il precedente articolo 1 resteranno vigenti per un periodo di almeno mesi due, salvo che entro detto periodo non si verifichino variazioni delle condizioni di mercato comportanti la necessità di rideterminare le riduzioni di prezzo relative alla prima fascia in ragione dell'otto per cento in più o in meno.

Art. 3

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e troverà applicazione con decorrenza 6 gennaio 2005.

Trieste, lì 30 dicembre 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 dicembre 2004, n. 0433/Pres.

Legge regionale 43/1990, articolo 22 - Commissione tecnico-consultiva V.I.A. - Ricostituzione.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 22 della legge regionale 7 settembre 1990, n. 43 e successive modifiche ed integrazioni, recante «Ordinamento nella Regione Friuli Venezia Giulia della valutazione d'impatto ambientale», in base al quale è istituita, presso la Direzione centrale ambiente e lavori pubblici, la Commissione tecnico-consultiva V.I.A., con il compito di assolvere in particolare le funzioni di consulenza tecnica dell'Amministrazione regionale in materia di valutazione di impatto ambientale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 28 dicembre 2001, n. 0484/Pres., di costituzione della predetta Commissione;

RILEVATO, in particolare, che il suddetto decreto stabilisce che la durata in carica della Commissione è di tre anni e che, quindi, dovendo garantire la prosecuzione dell'attività della menzionata Commissione, risulta necessario provvedere in merito;

RICORDATO che ai sensi del menzionato articolo 22 della legge regionale 43/1990 sono chiamati a far parte della Commissione l'Assessore regionale all'ambiente e lavori pubblici, in qualità di presidente, il Direttore centrale dell'ambiente e lavori pubblici o il suo sostituto (che ne assume la presidenza in caso di assenza dell'Assessore regionale all'ambiente e lavori pubblici), il Direttore del Servizio V.I.A. o il suo sostituto, il Direttore centrale della pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto, il Direttore centrale delle risorse agricole, naturali, forestali e della montagna, ovvero i loro delegati, nonché il Direttore tecnico-scientifico dell'A.R.P.A., o un suo delegato;

RILEVATO in particolare che, in base al precitato articolo 22, comma 1, della legge regionale 43/1990, i componenti esterni all'Amministrazione - di cui alle lettere f) e g), scelti dalla Giunta regionale fra terne di candidati rispettivamente proposte dalle Università di Trieste e di Udine, e dalle Associazioni di protezione ambientale operanti in Regione - durano in carica tre anni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 13 dicembre 2004, n. 3420 con la quale, sulla base delle segnalazioni al riguardo pervenute, vengono nominati i seguenti componenti della Commissione tecnico-consultiva V.I.A., ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettere f) e g) della legge regionale 43/1990:

- il prof. Paolo Bevilacqua, indicato dall'Università degli Studi di Trieste;
- il prof. Francesco Marangon, indicato dall'Università degli Studi di Udine;
- il dott. Dario Gasparo, indicato dal Club Alpino Italiano;
- il dott. Fabio Gemiti, indicato dal W.W.F.;

VISTO l'articolo 53 del decreto legislativo 3 marzo 2001, n. 165, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;

VISTE le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relative al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 recante «Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale» ed in particolare l'articolo 2 che prevede che l'ammontare del gettone di presenza per i componenti esterni della Commissione sia stabilito dalla Giunta regionale, tenuto conto dell'importanza dei lavori e della qualificazione professionale dei partecipanti;

VISTA la dichiarazione del Direttore centrale dell'ambiente e lavori pubblici che attesta la congruità dell'importo di euro 60,00 quale gettone di presenza da corrispondere ai componenti esterni sia in considerazione della particolare capacità professionale, dell'elevata qualificazione e della specifica competenza dei componenti della Commissione tecnico-consultiva V.I.A., sia in relazione alle problematiche (che le norme di settore prevedono siano trattate dalla Commissione medesima) attinenti alla procedura di valutazione d'impatto ambientale ed alla procedura di verifica di assoggettabilità alla V.I.A.;

RITENUTO pertanto congruo assegnare ai suddetti membri incaricati esterni un gettone di presenza pari a euro 60,00, nonché equipararli, ai fini del trattamento di missione e di rimborso spese, ai dirigenti dell'Amministrazione regionale;

PRECISATO che la relativa spesa graverà sul capitolo 2153 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2004-2006 nell'ambito dell'unità previsionale di base 52.3.22.1633, nonché sui corrispondenti capitoli e unità previsionali di base dei documenti tecnici e dei bilanci per gli anni successivi;

RITENUTO, per completezza, di individuare il dipendente regionale cui attribuire le funzioni di segretario della Commissione, nonché il suo sostituto, rispettivamente il sig. Claudio Lini (qualifica D2) e la sig.ra Edda Sferch (qualifica D2), entrambi funzionari della Direzione centrale ambiente e lavori pubblici;

PRESO ATTO che, ai sensi del menzionato articolo 22 della legge regionale 43/1990, alle riunioni della Commissione possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, esperti e tecnici appartenenti ad altri uffici regionali o ad altri enti e organismi, in relazione alle esigenze di valutazione di specifici progetti;

RITENUTO, in relazione al fatto che il precitato articolo 22 della legge regionale 43/1990 prevede che i componenti esterni all'Amministrazione durino in carica tre anni, che la durata in carica della Commissione sia di pari entità, fatta salva la possibilità di rinnovi futuri;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2004, n. 3574;

DECRETA

È ricostituita la Commissione tecnico-consultiva V.I.A., presso la Direzione centrale ambiente e lavori pubblici, composta da:

- l'Assessore regionale all'ambiente e lavori pubblici, in qualità di Presidente;
- il Direttore centrale dell'ambiente e lavori pubblici, o il suo sostituto, che ne assume la presidenza in caso di assenza dell'Assessore regionale all'ambiente e lavori pubblici;
- il Direttore del Servizio V.I.A., o il suo sostituto;
- il Direttore centrale della pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto, o un suo delegato;
- il Direttore centrale delle risorse agricole, naturali, forestali e della montagna, o un suo delegato;
- il Direttore tecnico-scientifico dell'A.R.P.A., o un suo delegato;
- il prof. Paolo Bevilacqua, indicato dall'Università degli Studi di Trieste, esperto scelto dalla Giunta regionale;
- il prof. Francesco Marangon, indicato dall'Università degli Studi di Udine, esperto scelto dalla Giunta regionale;
- il dott. Dario Gasparo, indicato dal Club Alpino Italiano, esperto scelto dalla Giunta regionale;
- il dott. Fabio Gemiti, indicato dal W.W.F., esperto scelto dalla Giunta regionale.

Le funzioni di segretario della Commissione vengono attribuite al sig. Claudio Lini (qualifica D2), individuando, quale suo sostituto, la sig.ra Edda Sferch (qualifica D2), entrambi funzionari della Direzione centrale ambiente e lavori pubblici.

Alle riunioni della Commissione possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, esperti e tecnici appartenenti ad altri uffici regionali o ad altri enti e organismi, in relazione alle esigenze di valutazione di specifici progetti.

La Commissione suddetta dura in carica tre anni.

Ai componenti esterni della Commissione verrà corrisposto un gettone di presenza di euro 60,00, per seduta, per ciascun componente.

Gli stessi sono equiparati, ai fini del trattamento di missione, ai dirigenti dell'Amministrazione regionale.

La relativa spesa graverà sul capitolo 2153 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2004-2006 nell'ambito dell'unità previsionale di base 52.3.22.1633, nonché sui corrispondenti capitoli e unità previsionali di base dei documenti tecnici e dei bilanci per gli anni successivi.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 30 dicembre 2004

ILLY

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE RELAZIONI INTERNAZIONALI, COMUNITARIE E AUTONOMIE LOCALI 27 dicembre 2004, n. 8.

I.P.A.B. «Ente di assistenza Daniele Moro» di Codroipo - Trasformazione in ASP ed approvazione statuto.

L'ASSESSORE

PREMESSO che la legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19, all'articolo 15, comma 1, prevede, entro due anni dalla sua entrata in vigore, la trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza in aziende pubbliche di servizi alla persona e, all'articolo 4, comma 3, ne disciplina il procedimento;

PREMESSO, altresì, che tale possibilità viene riservata alle istituzioni che, ai sensi dell'articolo 15, comma 1, della legge citata, svolgano direttamente attività di erogazione di servizi socio-assistenziali e socio sanitari e siano in possesso dei requisiti prescritti dal comma 2;

VISTA la deliberazione n. 39 del 23 settembre 2004, con la quale l'I.P.A.B. «Ente di assistenza Daniele Moro» di Codroipo ha approvato la proposta di nuovo statuto volto a disciplinarne la trasformazione in azienda pubblica di servizi alla persona;

PRESO ATTO che, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 4, comma 3, della legge regionale 19/2003, i Sindaci dei Comuni di Codroipo e di Camino al Tagliamento, in quanto organi degli enti locali deputati alla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, sono stati interpellati ed hanno espresso parere favorevole sulla proposta statutaria;

CONSIDERATO che la Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali - Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali, con nota prot. n. 23763/4.327.2 del 20 dicembre 2004, ha formulato alcuni rilievi in ordine alla conformità alla legge del testo statutario proposto dall'I.P.A.B. «Ente di assistenza Daniele Moro» di Codroipo;

ACCERTATO che l'Ente, con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 63 del 21 dicembre 2004, ha accolto tali rilievi in quanto ritenuti rispondenti alla realtà ed alle esigenze dell'Ente e, contestualmente, ha deciso di eliminare alcune previsioni statutarie relative al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.);

RILEVATO che la fonte statutaria non pare idonea a contenere l'eventuale previsione e disciplina del piano esecutivo di gestione, la cui collocazione va, eventualmente, rinvenuta nel regolamento di contabilità;

CONSIDERATO che con la citata deliberazione n. 63/2004, il Consiglio di amministrazione dell'Ente ha, altresì, dato atto del possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 15, comma 2, della legge regionale 19/2003 per la trasformazione in azienda pubblica per i servizi alla persona;

RITENUTO, ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 19/2003, di approvare la proposta statutaria come sopra individuata;

DECRETA

1. È approvato lo statuto, allegato al presente decreto, dell'Azienda pubblica di servizi alla persona «Daniele Moro» con sede a Codroipo, provincia di Udine, in viale Duodo, n. 80.

*2. Il Presidente dell'Azienda pubblica di servizi alla persona «Daniele Moro» di Codroipo è incaricato dell'esecuzione del presente decreto, che sarà trasmesso agli enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. **

Udine, 27 dicembre 2004

IACOP

* *(commi così modificati con decreto assessorile 31 dicembre 2004, n. 9)*

NUOVO STATUTO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA «DANIELE MORO» DI CODROIPO

CAPO I

DENOMINAZIONE, SEDE, ORIGINE E SCOPI ISTITUZIONALI

Art. 1

(Denominazione, sede, origine)

1. L'Azienda pubblica di servizi alla persona «Daniele Moro» di Codroipo, di seguito denominata «Azienda», ha la sua sede legale in viale Duodo, n. 80 a Codroipo.

2. L'Azienda pubblica di servizi alla persona «Daniele Moro» di Codroipo nella forma giuridica attuale è il risultato della trasformazione dell'I.P.A.B. Ente di assistenza «Daniele Moro», in attuazione della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19. La trasformazione è stata approvata con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 39 del 23 settembre 2004.

Art. 2

(Scopi istituzionali)

1. L'Azienda non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali. Essa informa la sua attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio.

2. L'Azienda persegue la promozione del benessere della Comunità, in ispecie dei cittadini residenti nell'area distrettuale del codroipese, e si prefigge:

a) di perseguire finalità di solidarietà sociale destinate a scopi di promozione umana, di prossimità sociale, di solidarietà socio-economica, di tutela dei diritti umani, di assistenza ed integrazione di soggetti socialmente vulnerabili o esclusi dal contesto sociale perché portatori di diversità fisiche, psichiche, culturali, religiose e nazionali;

b) di promuove altresì l'intesa costruttiva tra le Istituzioni del territorio, le persone, i gruppi, le associazioni, gli enti pubblici e le organizzazioni private, per la prevenzione e la soluzione positiva di alcune forme di conflitto sociale ponendosi come soggetto volto a facilitare processi d'integrazione e convivenza sociale;

c) di realizzare ogni genere di servizi sociali e socio-sanitari, di strutture di accoglienza, di presìdi e centri

atti allo svolgimento di azioni di promozione sociale e all'erogazione di servizi utili all'elevamento della qualità della vita e al miglioramento della convivenza della Comunità territoriale di riferimento;

d) di adempiere ai legati non estinti dell'Ente morale originario ed in particolare di accrescere la dotazione patrimoniale e la sua redditività anche mediante l'esercizio di attività non espressamente previste fra gli scopi precedentemente richiamati.

3. Nell'ambito della sua autonomia l'Azienda può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione. In particolare può partecipare o costituire società, nonché istituire fondazioni di diritto privato, al fine di svolgere attività strumentali al conseguimento dei fini istituzionali, nonché di provvedere alla gestione e alla manutenzione del proprio patrimonio.

Art. 3

(Attività)

1. In particolare l'Azienda persegue gli scopi previsti dal presente Statuto svolgendo le seguenti attività:

a) accogliere nella propria struttura le persone autosufficienti e non autosufficienti di ambo i sessi che, a causa dell'età, delle condizioni fisiche precarie, e/o della mancanza di familiari, esprimono bisogni di tipo socio assistenziale e/o sanitario-riabilitativo;

b) partecipare, anche in forma associata e/o convenzionata alla programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari sul territorio;

c) gestire strutture protette, centri diurni, R.S.A., hospice, centri respiro, in grado di ospitare persone autosufficienti e non autosufficienti ed offrire loro risposte diversificate ai bisogni duraturi o temporanei di tipo sociale, socio-sanitario e, per specifici progetti sanitari;

d) svolgere, anche in forma convenzionata, servizi assistenziali, riabilitativi e sanitari a vantaggio delle fasce deboli e dell'intera comunità mediante l'attivazione di presidi territoriali ovvero la fornitura di servizi domiciliari;

e) gestire, in convenzione con i Comuni o con l'Azienda sanitaria, servizi, trasporti e forniture domiciliari rivolti ad anziani, minori, persone diversamente abili, o a beneficio di categorie vulnerabili di cittadini residenti;

f) promuovere, gestire, sovrintendere o supervisionare strutture per comunità d'accoglienza, case famiglia, asili-nido, scuole materne, gruppi appartamento e comunità alloggio, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e del terzo settore;

g) condurre, in rapporto con i Comuni e con gli altri soggetti istituzionalmente deputati, servizi alle fasce relative all'infanzia, all'adolescenza e alle diverse abilità quali: centri di aggregazione giovanile, centri estivi, assistenza domiciliare ai minori, dopo scuola, centri integrati servizi per l'infanzia, sittering, baby parking, informagiovani, centri socio-riabilitativi ed educativi, dopo di noi, progetti speciali;

h) realizzare, condurre e sovrintendere alla gestione di alloggi e strutture abitative per edilizia convenzionata agevolata da destinate in locazione a soggetti bisognosi anche mediante la costituzione di agenzie sociali per l'abitazione, ovvero la promozione di attività volte all'inserimento abitativo di residenti in difficoltà nel reperire un alloggio dignitoso;

i) favorire l'integrazione dei servizi sociali e sanitari anche mediante la realizzazione di strutture poliambulatoriali e la gestione convenzionata di presidi farmaceutici;

j) promuovere e condurre - anche in collaborazione con centri formativi, CTP, scuole e centri di ricerca - iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale dipendente e di ogni altro operatore o beneficiario afferente la rete dei servizi interessata;

k) contribuire allo studio ed elaborazione delle politiche sociali, allo scopo di offrire o suggerire alle istituzioni preposte nuovi modelli e strategie di lavoro sul tema dell'integrazione sociale;

l) promuovere e gestire progetti e servizi d'accoglienza, assistenza ed integrazione sociale per soggetti biso-

gnosi espressione di nuove povertà o povertà estreme (tossicodipendenze, disagio minorile, sofferenza psichica, ex carcerati, senza fissa dimora, minori stranieri non accompagnati, ecc.);

m) favorire l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà che non rientrano nella casistica prevista dalla normativa vigente sul collocamento obbligatorio;

n) realizzare attività di informazione, promozione e sensibilizzazione sui temi inerenti gli scopi dell'Azienda, realizzabili principalmente attraverso l'organizzazione di convegni, seminari, studi e ricerche e la realizzazione di pubblicazioni tematiche tese alla valorizzazione del patrimonio storico culturale di cui l'Azienda è espressione;

o) con specifico riferimento al punto d) del precedente articolo 2), svolgere attività anche di tipo commerciale connesse alla valorizzazione del patrimonio agricolo ed immobiliare, nelle forme consentite e favorite dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria.

Art. 4

(Patrimonio)

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni mobili e immobili quali risultanti dall'inventario redatto nel settembre 2001 e regolarmente aggiornato, già appartenenti all'I.P.A.B. Ente di assistenza «Daniele Moro» di Codroipo e approvato da delibere del Consiglio di amministrazione n. 89 e n. 90 del 21 novembre 2001, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.

2. Il patrimonio istituzionale è consolidato con l'acquisizione di donazioni, di lasciti e delle elargizioni non vincolate all'erogazione.

3. Tutte le risorse dell'Azienda sono destinate direttamente e indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali, alla realizzazione delle quali si provvede con l'utilizzazione diretta del proprio patrimonio, nonché con i proventi derivanti dalle attività precedentemente descritte.

Art. 5

(Forme di cooperazione e collaborazione)

1. L'Azienda è inserita a tutti gli effetti nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e territoriali, partecipa alla programmazione in ambito locale, adotta forme di cooperazione e di collaborazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

2. L'attività dell'Azienda si integra e si coordina con gli interventi e le politiche sociali e sanitarie della Regione e dei Comuni.

3. L'Azienda persegue la collaborazione istituzionale con ogni altro soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro operante nel settore dei servizi alla persona. Le forme di collaborazione con tali soggetti per la gestione dei servizi sono disciplinate mediante convenzione.

CAPO II

ORGANI DELL'AZIENDA PUBBLICA
DI SERVIZI ALLA PERSONA

Art. 6

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'Azienda:

a) di governo e di indirizzo:

– il Consiglio di amministrazione,

– il Presidente;

b) di gestione:

– il Direttore generale;

c) di controllo:

– il Revisore dei conti.

Art. 7

(Il Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è costituito nel momento in cui le nomine pervengono all'Azienda ed inizia ad operare a decorrere dalla sua prima seduta.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal componente più anziano d'età.

3. Il Consiglio di amministrazione determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda, definendone gli obiettivi e i programmi di attività e di sviluppo, con l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e di altre deliberazioni previste dal presente Statuto. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, anche relativamente alla rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione agli indirizzi impartiti.

4. Il Consiglio dell'Azienda è composto da 5 componenti, così nominati:

a) n. 4 dal Sindaco del Comune di Codroipo;

b) n. 1 dal Sindaco del Comune di Camino al Tagliamento.

5. I consiglieri vengono scelti tra soggetti che non si trovino in alcuna delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19.

6. Il Consiglio di amministrazione dura in carica 5 anni. I consiglieri non possono restare in carica per più di tre mandati.

7. Esso può essere convocato su iniziativa del Presidente oppure su richiesta scritta e motivata di almeno 3 Consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere comunicato almeno 3 giorni prima della data stabilita per la seduta.

8. Le sedute del Consiglio di amministrazione sono valide quando sia presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

9. I componenti il Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

10. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione e contestualmente comunicata al Consigliere interessato e all'organo dell'Ente locale competente alla nomina, per la relativa sostituzione.

11. La decadenza degli amministratori è altresì disposta dal Consiglio di amministrazione per loro gravi violazioni di legge e del presente Statuto, previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

12. Il Consigliere nominato in sostituzione di altro deceduto o decaduto rimane in carica quanto avrebbe dovuto rimanere il predecessore.

13. In caso di missione, ai componenti il Consiglio di amministrazione spetta il rimborso delle spese vive di viaggio sostenute, nonché l'indennità con le modalità previste per gli Amministratori del Comune di Codroipo.

14. È comunque riservata al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare:

a) la nomina del Direttore, nei modi e termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione;

b) l'approvazione del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del conto consuntivo;

c) l'approvazione del piano esecutivo di gestione;

d) la determinazione delle rette;

e) la contrazione di mutui;

f) la programmazione delle opere che impegnino il bilancio in corso od in successivi esercizi;

g) acquisti ed alienazioni immobiliari, accettazione di eredità, lasciti e donazioni;

h) l'approvazione dello Statuto, di Regolamenti e convenzioni;

i) la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale (assunzioni, pianta organica e relative variazioni);

j) la costituzione, attiva e passiva, in giudizio.

15. Il Consiglio di amministrazione elegge al suo interno il Vice Presidente.

Art. 8

(Adunanze ed attribuzioni del Consiglio di amministrazione)

1. Le adunanze del Consiglio di amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

2. Le prime riguardano l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione; le altre si tengono ogni qualvolta lo richieda una necessità, sia per decisione del Presidente, sia per iniziativa motivata e sottoscritta da almeno 3 componenti il Consiglio di amministrazione.

3. La convocazione del Presidente avviene con invito scritto contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza e deve essere consegnato al domicilio dei componenti il Consiglio almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza; in casi d'urgenza tale termine può essere ridotto a un giorno.

4. Le deliberazioni vengono adottate con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri presenti.

5. Le pratiche da trattare, corredate dalle proposte di deliberazione e quant'altro utile ai fini di un approfondito esame da parte dei Consiglieri, saranno a disposizione almeno 24 ore prima della seduta.

6. Non possono venire deliberati argomenti che non siano stati iscritti all'Ordine del giorno (se non per ragioni di urgenza, insorte dopo la convocazione del Consiglio) a meno che alla seduta non siano presenti tutti i componenti il Consiglio, che approvino all'unanimità la proposta di discussione dell'argomento.

7. Il Consiglio di amministrazione può inoltre riunirsi su invito del Presidente fatto alla presenza di tutti i Consiglieri, nel caso di una adunanza del Consiglio stesso: in tal caso non saranno necessari i termini di cui al comma 3, ma l'adunanza dovrà tenersi non prima dei successivi due giorni o, in caso d'urgenza, nel giorno successivo. Con lo stesso criterio si potrà procedere per la prosecuzione dei lavori interrotti, nel qual caso la data di differimento sarà comunicata senza indugio ai soli Consiglieri assenti alla seduta interrotta, con indicazione degli argomenti rimasti da trattare.

8. Le votazioni di regola si svolgono in forma palese. Sono però sempre a voti segreti quando riguardano persone.

9. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

10. I membri del Consiglio non possono prendere parte ad atti o provvedimenti riguardanti gli interessi loro o dei parenti o affini sino al quarto grado, o interessi di imprese da loro amministrate, o di enti di cui avessero una rappresentanza, o di persone con le quali fossero legati con vincolo di società in nome collettivo o in accomandita semplice o di associazioni in partecipazione.

11. Il Presidente del Consiglio di amministrazione può ammettere, durante la discussione, l'intervento di dipendenti, di consulenti o di esperti, a fini informativi.

Art. 9

(Verbali)

1. I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Direttore e devono essere firmati dallo stesso, oltre che dal Presidente.

2. Il verbale della discussione può essere sostituito dalla registrazione dello stesso, conservata a cura del Direttore. Negli altri casi, il verbale delle discussioni sarà costituito dal testo degli interventi come fornito al verbalizzante dagli intervenuti, o dal testo dettato dagli intervenuti stessi.

3. Nel caso in cui venga trattato un argomento del quale il Direttore sia interessato, le funzioni dello stesso saranno svolte da un Consigliere incaricato dal Presidente.

Art. 10

(Revoca degli amministratori)

1. I componenti il Consiglio di amministrazione che, senza giustificato motivo, non intervengano per tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

2. La decadenza degli amministratori è altresì disposta dal consiglio di amministrazione per loro gravi violazioni di legge e del presente statuto, e in particolare:

a) per gravi e reiterate irregolarità nell'assolvimento del mandato;

b) per la sussistenza di cause di incompatibilità.

3. La decadenza è disposta dal consiglio di amministrazione previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

4. I Comuni che provvedono alla nomina degli amministratori possono revocarli nei casi previsti dai rispettivi ordinamenti.

5. Successivamente alla decadenza ovvero alla revoca di un amministratore è avviato il procedimento per la relativa sostituzione.

Art. 11

(Il Presidente)

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti, a maggioranza assoluta dei membri, nella sua prima riunione convocata e presieduta dal Consigliere più anziano di età.

2. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Azienda, esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti, promuove e dirige l'attività del Consiglio di amministrazione, controlla l'esecuzione degli indirizzi programmatici del Consiglio, vigila sul buon funzionamento dell'Ente stesso. In particolare:

a) convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, fissando il relativo ordine del giorno, esercita la superiore vigilanza sul buon andamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio;

b) in caso di necessità e urgenza, con esclusione degli atti che la legge riserva alla competenza del consiglio di amministrazione, può assumere disposizioni di competenza del Consiglio in forma di ordinanza, salva successiva ratifica del medesimo;

c) assicura i contatti esterni di natura politico-istituzionale.

3. Il Presidente esercita inoltre tutte le funzioni e i poteri di natura non gestionale non espressamente attribuiti ad organi diversi dell'Azienda.

4. In caso di impedimento o di assenza per qualsivoglia motivo del Presidente, le sue funzioni vengono assunte dal Vice Presidente, se nominato, o dal consigliere anziano, che di diritto è il consigliere più anziano di nomina e, in caso di contemporaneità della stessa, il più anziano di età.

CAPO III

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI

Art. 12

(Principi strutturali ed organizzativi)

1. L'amministrazione dell'Azienda si attua mediante un'attività per obiettivi, e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi, oltre che per singoli atti;

b) analisi e individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 13

(Organizzazione degli uffici e del personale)

1. L'organizzazione della struttura, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Azienda secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici e servizi, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

2. L'Azienda disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al Consiglio di amministrazione e al Presidente, e funzione gestionale, attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, nonché in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze degli utenti, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e inerente i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono determinati per il miglior soddisfacimento delle esigenze degli utenti, tenuto conto delle necessità operative.

Art. 14

(Regolamento degli uffici e dei servizi)

1. L'Azienda, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il Direttore e gli altri organi amministrativi.

2. Il Regolamento si uniforma al principio della separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalle funzioni gestionali.

3. L'Azienda recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e regionali approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

4. La dotazione organica del personale è proposta e verificata periodicamente dal Direttore generale dell'Azienda, facendo ricorso al metodo della programmazione e verifica periodica, e approvata dal Consiglio di amministrazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva, sulla scorta delle effettive necessità funzionali connesse con gli obiettivi dell'Azienda e del livello dei servizi erogati.

5. I requisiti e le modalità di assunzione del personale sono stabiliti dal Regolamento di organizzazione dell'Azienda, in conformità ai principi di buon andamento, imparzialità, efficienza ed economicità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione collettiva.

6. Possono essere utilizzate forme di lavoro temporaneo ed altre forme di flessibilità, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi.

Art. 15

(Il Direttore generale)

1. Il Direttore generale è la figura dirigenziale di vertice, responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Azienda e, come tale, adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Azienda verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di amministrazione, rispondendo dei risultati ottenuti.

2. Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di amministrazione sulla base dei seguenti criteri:

a) possesso del diploma di laurea;

b) esperienza minimo quinquennale maturata nella direzione di enti esercenti attività simili o comunque attinenti a quelle gestite dalla presente azienda, privati o pubblici, nel quale ultimo caso con qualifica dirigenziale.

3. Le determinazioni del Direttore generale sono immediatamente eseguibili e sono pubblicate all'Albo dell'Azienda entro sette giorni dalla loro adozione, restandovi affisse per i successivi sette.

4. Il Direttore, organo di collegamento e raccordo tra gli Amministratori e le strutture operative, è il capo del personale ed esercita le funzioni di direzione dell'Ente. In particolare:

a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa e collaborazione al Presidente ed al Consiglio di amministrazione sull'azione amministrativa e sulla sua conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

b) partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione con parere consultivo e ne redige i verbali;

c) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Azienda, secondo le direttive impartitegli;

d) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione;

e) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Presidente, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

f) organizza e dirige il personale, con competenze di gestione dello stesso, con poteri di impiego, organizzazione, sovraordinazione, delega, sostituzione e avocazione, valutando la situazione organizzativa anche agli effetti dell'attribuzione di parte del trattamento economico accessorio, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Presidente e dal Consiglio d'amministrazione;

g) dirige uffici e servizi, verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli stessi e sovrintendendo al loro funzionamento;

h) esamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, proponendo all'Amministrazione eventuali provvedimenti;

i) ricopre il ruolo di Presidente nella commissioni di gara e di concorso;

j) è preposto alla stipula dei contratti;

k) è preposto all'ordinazione di spese ed all'acquisizione di entrate, nonché all'assunzione di tutti i provvedimenti anche di rilievo esterno, nell'ambito della disponibilità di bilancio, che costituiscono esecuzione di provvedimenti deliberativi e di atti normativi;

l) compie tutti gli atti di gestione, comprensivi degli eventuali impegni di spesa presupposti, che gli sono affidati dal presente Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Direttore generale, nell'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità.

6. Egli risponde del proprio operato all'organo di amministrazione dell'Azienda in relazione al raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di programmazione delle attività.

7. In caso di reiterata inosservanza delle direttive impartite o qualora durante la gestione si verifichi il rischio di un risultato negativo, il Consiglio di amministrazione può recedere dal contratto di lavoro con il Direttore generale, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi vigenti.

8. Il rapporto di lavoro del Direttore generale è regolato da un contratto di lavoro di diritto privato avente durata non inferiore a due anni e non superiore a quella del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato. Il trattamento economico è determinato dal Consiglio di amministrazione in sede di nomina con apposita deliberazione e può essere aggiornato con le stesse modalità.

9. Contemporaneamente alla decadenza del Direttore generale, ovvero nei casi di temporanea vacanza del posto, il Consiglio di amministrazione può disporre, in via provvisoria, per non oltre sessanta giorni e sino alla nomina del nuovo Direttore generale, l'assegnazione delle funzioni direttive ad altro dipendente dell'Azienda; con apposito atto deliberativo sono determinate le indennità da corrispondere in via provvisoria al sostituto. Il mandato del sostituto cessa con l'assunzione dell'incarico da parte del nuovo Direttore generale.

Art. 16

(Collaborazioni)

1. Per la realizzazione delle finalità statutarie l'Azienda si avvale anche - a titolo alternativo o complementare - degli apporti collaborativi esterni che risultino opportuni sotto il profilo economico-funzionale, nelle forme di prestazioni d'opera, appalti ed altre previste dalla legge.

2. L'Azienda si avvale altresì dell'apporto di soggetti del Terzo settore che in modo volontario conferiscono la loro opera e, allo scopo di valorizzarla, può con loro addivenire alla sottoscrizione di convenzioni o altre forme di collaborazione. In tale quadro ha facoltà di sostenere le azioni e le attività ritenute meritevoli anche attraverso la concessione di specifici contributi.

CAPO IV

ORDINAMENTO CONTABILE

Art. 17

(Ordinamento contabile)

1. L'ordinamento contabile dell'Azienda ed i suoi atti fondamentali sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

2. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare.

3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di amministrazione delibera il bilancio preventivo annuale relativo all'esercizio successivo e la relazione illustrativa allo stesso, riferita anche ai programmi che l'Azienda intende sviluppare.

4. Entro il 30 giugno dell'esercizio successivo, il Consiglio di amministrazione delibera il rendiconto con il quale si dimostra il risultato della gestione.

5. Il rendiconto è composto da:

- Conto del bilancio;
- Conto del patrimonio;

- Relazione morale del Consiglio di amministrazione;
- Conto economico, nel caso in cui il regolamento di contabilità abbia previsto l'adozione della contabilità economica.

6. La proposta di deliberazione di approvazione del rendiconto viene trasmessa all'organo di revisione contabile per la relazione di sua competenza.

Art. 18

(Controlli)

1. Gli strumenti di controllo interno finalizzati alla verifica della regolarità amministrativa e contabile sono disciplinati dal Regolamento di contabilità, che può prevederne l'organizzazione anche in forma associata con altre Aziende o con enti locali.

2. Fermi restando gli obblighi concernenti le segnalazioni alle autorità giudiziarie, il Regolamento di contabilità disciplina le modalità per la comunicazione, da parte degli organi di controllo interno alla Regione, delle segnalazioni relative agli eventi riguardanti le fattispecie di cui all'articolo 11, comma 3, della legge regionale 19/2003.

3. Fino all'entrata in vigore del Regolamento di cui al comma 2, le funzioni di controllo interno sono adempiute dal Direttore generale.

Art. 19

(Gestione del patrimonio)

1. L'Azienda è titolare di un proprio patrimonio contabilizzato in appositi inventari.

2. Tutti i beni conferiti in dotazione - come pure i beni direttamente acquistati dall'Azienda - sono iscritti nel libro dei cespiti e presso i pubblici registri immobiliari e mobiliari, secondo le norme di legge.

3. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata e il rispetto dell'eventuale vincolo di destinazione indicato dal fondatore, salvo quanto disposto dal successivo comma 4.

4. I beni mobili ed immobili direttamente strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'articolo 828, comma 2, del Codice civile. Il vincolo di indisponibilità grava:

a) in caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;

b) in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.

5. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile.

6. Le rendite patrimoniali nette concorrono alla gestione ordinaria del bilancio e possono altresì essere impiegate nella realizzazione di strutture e nell'acquisizione di strumenti utili per i propri scopi istituzionali, cui non si possa provvedere con i mezzi ordinari.

7. In ordine al patrimonio disponibile trova applicazione il disposto dell'articolo 9, comma 9, della legge regionale 19/2003.

8. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda.

Art. 20

(Revisore dei conti)

1. Il Consiglio di amministrazione nomina un revisore contabile, anche in forma associata, iscritto al registro dei revisori contabili e la cui durata in carica, non rinnovabile, non può essere superiore a cinque anni.

2. I requisiti, le modalità di nomina e i poteri del Revisore, definiti nel Regolamento di contabilità, sono regolati in apposita convenzione.

CAPO V

PARTECIPAZIONE, INTERESSI E RAPPRESENTANZE

Art. 21

(Partecipazione)

1. L'Azienda favorisce la formazione, sostiene e valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi, che perseguono finalità assistenziali, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, culturale, sportivo e del tempo libero.

2. È assicurato alle associazioni ed alle organizzazioni di volontariato, aventi riferimento locale, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente ai fini di realizzare una collaborazione progettuale e gestionale su specifici problemi.

3. L'Azienda, con apposito regolamento, promuove altresì gli organismi di partecipazione degli utenti con funzione consultiva.

CAPO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 22

(Carta dei servizi)

1. Il Consiglio di amministrazione adotta la «Carta dei Servizi», nella quale vengono definiti gli impegni dell'Azienda nei confronti degli utenti.

Art. 23

(Regolamenti)

1. Il Consiglio di amministrazione adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto, salvo diversi termini espressamente previsti dalla legge, entro due anni dall'entrata in vigore dello statuto ed a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Fino all'adozione dei regolamenti, restano in vigore le norme comunque già adottate dall'I.P.A.B. «Daniele Moro», compatibilmente con quanto previsto dal nuovo ordinamento delle Aziende pubbliche di servizi alla persona.

Art. 24

(Norme transitorie e finali)

1. Al personale dipendente in servizio al momento della trasformazione dell'I.P.A.B. «Daniele Moro» in Azienda «Daniele Moro» si continua ad applicare il preesistente contratto collettivo di lavoro. Successivamente il Consiglio di amministrazione può individuare altro contratto collettivo, purché aderente all'attività dell'Azienda e nel rispetto dei diritti acquisiti.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente statuto, si rinvia alla normativa vigente.

VISTO: L'ASSESSORE: JACOP

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELL'ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI 26 ottobre 2004, n. 2285/DR.

Riattribuzione degli incarichi di sostituto al Vice Direttore centrale dott. Roberto Conte.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come da ultimo modificata dalla legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4;

VISTO, in particolare, l'articolo 3 della citata legge regionale 18/1996 come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004;

VISTO il D.P.Reg. F.V.G. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. con cui si approva il «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali»;

VISTI gli articoli 4, 19, comma 3, ed in particolare la lettera n), 20, 21, comma 1, e in particolare la lettera q) e 29 del citato Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali;

VISTO il Capo V del Titolo II della Parte I dell'allegato A al suddetto Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali;

VISTO il proprio decreto 15 giugno 2004, n. 1393 con cui sono attribuiti particolari compiti al Vice Direttore centrale della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi;

VISTE le deliberazioni della Giunta regionale 28 novembre 2003, n. 3855 e 30 gennaio 2004, n. 217 con cui sono stati attribuiti gli incarichi di direttore di Servizio presso la Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi;

ATTESO che si rende necessario, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, individuare i direttori sostituti dei Servizi di questa Direzione centrale in caso di assenza, impedimento o vacanza;

VERIFICATA l'impossibilità, a fronte del numero e della diversità delle competenze attribuite a ciascun singolo Servizio, di mantenere in capo al Direttore centrale l'incarico sostitutorio di ciascun Servizio in caso di assenza, impedimento o vacanza nonché ravvisata l'esigenza di procedere ad una modifica dell'incarico sostitutorio già conferito al Vice Direttore centrale con il su richiamato decreto 1393/2004;

DECRETA

1. Al dott. Roberto Conte, Vice Direttore centrale all'organizzazione, personale e sistemi informativi, in aggiunta alle competenze proprie previste dall'articolo 20 del «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali», sono assegnati i seguenti compiti:

a) coordinamento dell'attività di formazione e di sviluppo delle risorse umane nonché di ammodernamento del Sistema informativo regionale, da realizzarsi in sintonia con i progetti di e-government;

b) approvazione dei contratti e relativi impegni di spesa;

c) sostituzione, in caso di assenza, impedimento o vacanza del titolare ovvero, se contestuale, del sostituto, del Direttore del Servizio sviluppo risorse umane;

d) sostituzione, in caso di assenza, impedimento o vacanza del titolare ovvero, se contestuale, del sostituto, del Direttore del Servizio organizzazione, contrattazione, formazione e valutazione del personale;

e) sostituzione, in caso di assenza, impedimento o vacanza, del direttore del Servizio sistema informativo regionale.

2. La funzione sostitutoria è mantenuta in capo al Direttore centrale nel caso di assenza, impedimento o vacanza del Direttore del Servizio affari generali e amministrativi, del Direttore del Servizio gestione del personale, del Direttore del Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale.

3. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Direttore del Servizio sviluppo risorse umane, la funzione sostitutoria è attribuita al Direttore del Servizio gestione del personale, dott.ssa Grazia De Lorenzi.

4. In caso di assenza, impedimento o vacanza del direttore del Servizio organizzazione, contrattazione, formazione e valutazione del personale, la funzione sostitutoria è attribuita al Direttore del Servizio sviluppo risorse umane, dott.ssa Francesca De Menech.

5. Le disposizioni del presente decreto sostituiscono integralmente quelle del proprio decreto 15 giugno 2004, n. 1393.

Trieste, 26 ottobre 2004

LOSITO

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELL'ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI 29 dicembre 2004, n. 2762/DR.

Attribuzione di funzione sostitutoria al Direttore del Servizio sviluppo risorse umane, dott.ssa Francesca De Menech.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come da ultimo modificata dalla legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4;

VISTO, in particolare, l'articolo 3 della citata legge regionale 18/1996 come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004;

VISTO il D.P.Reg. F.V.G. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. con cui si approva il «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali»;

VISTI gli articoli 4, 19, comma 3, ed in particolare la lettera n), 20, 21, comma 1, e in particolare la lettera q) e 29 del citato Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali;

VISTO il Capo V del Titolo II della Parte I dell'allegato A al suddetto Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali;

ATTESA la necessità di procedere, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del su citato Regolamento di organizzazione, all'attribuzione dell'incarico sostitutorio del Direttore centrale in caso di contestuale assenza o impedimento dello stesso e del Vice Direttore centrale;

PRESO ATTO della cessazione dal servizio del dott. Franco Boschian, avvenuta con decorrenza 1º novembre 2004;

ATTESO che si rende pertanto necessario, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, procedere all'integrazione del proprio decreto 26 ottobre 2004, n. 2285/DR con cui sono stati attribuiti i compiti specifici del Vice Direttore centrale nonché individuati i direttori sostituti dei Servizi di questa Direzione centrale in caso di assenza, impedimento o vacanza;

DECRETA

1. Ad integrazione di quanto disposto con proprio decreto 26 ottobre 2004, n. 2285/DR, ai sensi dell'articolo 29, comma 1, del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali adottato con D.P.Reg. F.V.G. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., in caso di contestuale assenza o impedimento del Direttore centrale e del Vice Direttore centrale all'organizzazione, personale e sistemi informativi,

la funzione sostitutoria è attribuita al Direttore del Servizio sviluppo risorse umane, dott.ssa Francesca De Menech.

Trieste, 29 dicembre 2004

LOSITO

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELLE RISORSE AGRICOLE, NATURALI, FORESTALI E MONTAGNA 21 dicembre 2004, n. RAF/4/6029.

Obiettivo 2 - DOCUP 2000-2006 - azione 4.3.3 «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso - nuove realizzazioni». Ammissione a finanziamento dei Comuni di Clauzetto, Taipana e Paularo.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il DOCUP - Documento unico di programmazione Obiettivo 2 2000-2006, approvato dalla Commissione della Comunità europea con decisione n. C (2001) 2811 di data 23 novembre 2001;

VISTO il Regolamento n. 1685/2000 della Commissione europea del 28 luglio 2000 relativo all'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni finanziate dai Fondi strutturali;

VISTA la legge regionale n. 26 del 27 novembre 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Norme specifiche per l'attuazione del DOCUP Obiettivo 2 per il periodo 2000-2006, disposizioni per l'attuazione dei programmi comunitari;

VISTO il Complemento di programmazione relativo al DOCUP Obiettivo 2 2000-2006, adottato ai sensi dell'articolo 15.6 del Regolamento n. 1260/1999 con propria deliberazione n. 846 di data 22 marzo 2002, successivamente modificato ed integrato, da ultimo con deliberazione n. 1434 del 4 giugno 2004;

CONSIDERATO che il Complemento di programmazione del DOCUP Obiettivo 2 2000-2006 prevede, nell'ambito della misura 4.3 «Attrattività e sviluppo del settore turistico dell'alta montagna», azione 4.3.3 «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso», quale soggetto attuatore il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna;

VISTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 3701 del 24 novembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni è stata approvata la struttura organizzativa degli uffici direzionali dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali e che, giusto il disposto del punto 8 del medesimo provvedimento il Servizio per la montagna è subentrato al Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna;

VISTO il «Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali» approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 ed in particolare l'articolo 19, comma 3, lettera m) e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESO che, in base all'articolo 1 della legge regionale 26/2001, al finanziamento degli interventi previsti dal DOCUP Obiettivo 2 2000-2006 si provvede tramite il «Fondo speciale Obiettivo 2 2000-2006», costituito presso la Friulia S.p.A.;

VISTO il bando per l'attuazione della azione 4.3.3 «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso» - Nuove realizzazioni, approvato con deliberazione n. 1463 del 23 maggio 2003, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 24 dell'11 giugno 2003;

PRESO ATTO che le risorse finanziarie complessivamente disponibili per l'attuazione dell'azione 4.3.3 «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso», ammontano a euro 3.356.969,00 comprensivi della quota a carico del beneficiario pubblico finale, come previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 375 del 12 febbraio 2002;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1463 del 23 maggio 2003 di approvazione del Bando per l'azione 4.3.3 «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso - Nuove realizzazioni» dalla quale emerge che le risorse finanziarie disponibili ammontano a euro 1.708.967,23;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 2221 del 27 agosto 2004 con la quale si approva la graduatoria delle domande ammesse a finanziamento a valere sull'azione 4.3.3 - Sviluppo di iniziative di «Albergo diffuso» Nuove realizzazioni - come risulta dall'allegato A alla deliberazione stessa;

ATTESO che con la succitata delibera si ammette a finanziamento, con fondi Obiettivo 2 e fondi PAR, i progetti integrati presentati dai Comuni di Claut, Tarvisio e Grimacco collocati ai primi tre posti della graduatoria e che le risorse necessarie per finanziare i progetti integrati presentati dai Comuni di Clauzetto, Taipana e Paularo, ammessi in graduatoria, ammontano a euro 1.821.304,19 comprensive della quota di cofinanziamento;

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 3054 del 12 novembre 2004 con la quale si approva il nuovo piano finanziario analitico per misura del DOCUP Obiettivo 2 2000-2006 e si aumentano di euro 1.750.000,00 le disponibilità finanziarie previste per il bando adottato con deliberazione della Giunta regionale n. 1463/2003 rideterminando in euro 5.106.969,00 le risorse finanziarie complessivamente disponibili per l'azione 4.3.3 «Albergo diffuso» - consolidamento e nuove realizzazioni;

CONSIDERATO che le risorse attualmente disponibili consentono il finanziamento di ulteriori tre progetti integrati, utilmente collocati in graduatoria, presentati dai Comuni di Clauzetto, Taipana e Paularo e che l'unico progetto che rimane da finanziare è quello presentato dal Comune di Lauco;

PRESO ATTO che, giusto il disposto dell'articolo 3, comma 4, della citata legge regionale n. 26/2001, il Direttore centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna provvede all'adozione dei provvedimenti di concessione dei finanziamenti, compresi quelli di rideterminazione o revoca, ed alle relative autorizzazioni di pagamento alla Friulia S.p.A., relativamente ai progetti ammessi in graduatoria e finanziabili scorrendo la stessa, mediante l'utilizzo di risorse che si rendessero in futuro disponibili;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 3061 del 12 novembre 2004 che modifica il termine per la costituzione della Società di gestione e fissa il nuovo termine in 90 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'atto di finanziamento del progetto integrato;

CONSIDERATO che la spesa per tre i progetti ammessi a finanziamento con il presente decreto, a valere sul piano finanziario Obiettivo 2, ammonta ad euro 1.694.261,37, al netto della quota a carico dei beneficiari finali;

VISTO l'articolo 16, comma 1, della citata legge regionale n. 26/2001 che stabilisce un obbligo di pubblicità dei documenti di programmazione e degli atti concernenti l'attuazione del DOCUP, tra l'altro attraverso la pubblicazione degli atti concernenti l'approvazione delle graduatorie sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTA la legge regionale n. 18 del 27 marzo 1996 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004;

DECRETA

- sono ammessi a finanziamento, per scorrimento della graduatoria di cui all'allegato A della deliberazione della Giunta regionale 2221/2004, i progetti integrati presentati dai Comuni di Clauzetto, Taipana e Paularo a valere sul bando dell'azione 4.3.3 - «Sviluppo delle iniziative di Albergo diffuso - Nuove realizzazioni», come da allegato al presente decreto;

- il finanziamento ammonta a euro 1.694.261,37 (unmilione seicentonovantaquattromila duecentosessantuno/37) a fronte di una spesa ammissibile di euro 3.134.810,72;

- di determinare, per quanto in premessa, il contributo di euro 1.694.261,37 (unmilione seicentonovantaquattromila duecentosessantuno/37) quale impegno finanziario, ai sensi dell'articolo 3, terzo comma, della

legge regionale n. 26/2001, a carico del Fondo speciale per l'Obiettivo 2 a valere sulle risorse dell'azione 4.3.3 - Sviluppo delle iniziative di «Albergo diffuso».

- di prendere atto, che al fine di rispettare i vincoli posti dall'articolo 29, comma 4 del Regolamento CE 1260/1999, inerente la partecipazione del FESR nel cofinanziamento delle infrastrutture generatrici di entrate, il contributo per gli interventi da realizzare da parte dei Comuni potrà essere eventualmente rideterminato.

Il presente decreto e il relativo allegato, verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 21 dicembre 2004

VIOLA

DOCUP Obiettivo 2 2000-2006 - asse IV - misura 4.3 - azione 4.3.3
INIZIATIVE DI ALBERGO DIFFUSO - NUOVE REALIZZAZIONI

PROGETTI FINANZIATI

Pos.	Codice progetto	Num/Sub num. Protocollo	Beneficiario finale	Destinatario ultimo	Descrizione progetto	Sede intervento	Spesa ammissibile	Contributo	Fonte Finanziamento
4	1436	20032/	COMUNE DI CLAUZETTO - capofila		Nuova ospitalità dall'Arzino al Meduna	CLAUZETTO	-	-	
	1440	20032/1	COMUNE DI CLAUZETTO		Ristrutturazione ex scuole elemenari di Pradis di S	CLAUZETTO	60.093,60	47.473,94	Ob 2
	1441	20032/2	COMUNE DI TRAMONTI DI SOTTO		Ristrutturazione ex scuola di Faidona	TRAMONTI SOTTO	96.647,65	67.150,00	Ob 2
	1442	20032/3	COMUNE DI VITO D'ASIO		Ristrutturazione edificio ex scuola di Pielungo	VITO D'ASIO	170.064,00	120.870,00	Ob 2
	1437	20032/4	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	ZANNIER LUCIA	Lavori di manutenzione ed arredi	CLAUZETTO	105.143,30	52.571,65	Ob 2
	1438	20032/5	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	BRUNORO ANNA MARIA	Ristrutturazione edilizia	CLAUZETTO	130.389,36	65.194,68	Ob 2
	1439	20032/6	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	CLEVA PAOLO	Adattamento fabbricato residenziale	TRAMONTI SOTTO	57.185,87	28.592,94	Ob 2
	1608	20032/7	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SOCIETA DI GESTIONE	Società di gestione	CLAUZETTO	95.389,17	47.694,59	Ob 2
5	1526	20030/	COMUNE DI TAIPANA - capofila		Progetto integrato Torre	TAIPANA	-	-	
	1527	20030/1	COMUNE DI TAIPANA		Creazione ufficio di ricevimento	TAIPANA	7.234,56	5.715,30	Ob 2
	1528	20030/2	COMUNE DI TAIPANA		Lavori di ampliamento ex scuola di Monteaperta	TAIPANA	98.999,97	78.209,98	Ob 2
	1529	20030/3	COMUNE DI NIMIS		Casa Monteprato	NIMIS	12.197,81	9.636,27	Ob 2
	1530	20030/4	COMUNE DI ATTIMIS		Manutenzione straordinaria edificio di via m	ATTIMIS	51.388,07	40.596,58	Ob 2
	1531	20030/5	COMUNE DI ATTIMIS		Lavori di manutenzione straordinaria edificio di	ATTIMIS	13.800,00	10.902,00	Ob 2
	1532	20030/6	COMUNE DI ATTIMIS		Manutenzione straordinaria edificio in bo	ATTIMIS	59.523,34	47.023,44	Ob 2
	1533	20030/7	COMUNE DI ATTIMIS		Manutenzione straordinaria casa per ferie	ATTIMIS	54.818,40	43.306,54	Ob 2
	1534	20030/8	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	STEFANUTTI LUCIANO	Ristrutturazione edilizia	LUSEVERA	146.765,91	73.382,96	Ob 2
	1535	20030/9	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	PASCOLO LILIANE NICOLE	Ristrutturazione di un fabbricato	LUSEVERA	168.133,52	84.066,76	Ob 2
	1536	20030/10	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	MIZZA MAURIZIO	Manutenzione straordinaria	LUSEVERA	21.445,42	10.722,71	Ob 2
	1537	20030/11	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	MAURO MARIO	Completamento funzionale fabbricato	NIMIS	57.836,16	28.918,08	Ob 2
	1538	20030/12	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	VIOLA CARLA	Completamento sottotetto	NIMIS	57.568,12	28.784,06	Ob 2
	1630	20030/13	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SOCIETA DI GESTIONE	Società di gestione	TAIPANA	51.183,29	25.591,65	Ob 2
6	1496	20029/	COMUNE DI PAULARO - capofila		Albergo Diffuso val d'Incarojo	PAULARO	-	-	
	1498	20029/1	COMUNE DI PAULARO		Acquisto attrezzatura ed arredamento	PAULARO	8.910,04	7.038,93	Ob 2
	1497	20029/2	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	TEMIL LEONARDO	Manutenzione straordinaria immobile	PAULARO	21.943,88	9.252,17	Ob 2
	1499	20029/3	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	GUSSETTI ENZO	Manutenzione straordinaria edificio	PAULARO	55.398,09	27.699,05	Ob 2
	1500	20029/4	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	CHIAPOLINO GIOVANNA	Manutenzione straordinaria edificio	PAULARO	54.244,66	23.602,51	Ob 2
	1501	20029/5	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	VALESIO MARIA	Manutenzione straordinaria edificio	PAULARO	109.579,00	54.789,50	Ob 2
	1502	20029/6	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	FERIGO ORFEO	Recupero ed adeguamento fabbricato	PAULARO	121.355,21	60.677,61	Ob 2
	1503	20029/7	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SCREM MAURO	Ristrutturazione fabbricato ad uso civile abitazione	PAULARO	228.851,77	96.063,36	Ob 2
	1504	20029/8	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	FALESCHINI OTTORINO	Recupero statico e funzionale di un fabbricato ad u	PAULARO	123.815,79	61.907,90	Ob 2

Pos.	Codice progetto	Num/Sub num. Protocollo	Beneficiario finale	Destinatario ultimo	Descrizione progetto	Sede intervento	Spesa ammissibile	Contributo	Fonte Finanziamento
	1506	20029/10	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	REPUTIN VITTORIO	Ristrutturazione ed adeguamento di fabbricato con	PAULARO	88.107,96	34.963,48	Ob 2
	1507	20029/11	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	DEL LINZ VALERIO	Manutenzione straordinaria edificio	PAULARO	44.659,15	22.329,43	Ob 2
	1509	20029/13	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	FERIGO MARIANGELA	Completamento ed adeguamento di un fabbricato a	PAULARO	33.781,94	15.355,43	Ob 2
	1510	20029/14	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	ZOZZOLI CATERINA	Manutenzione straordinaria di fabbricato ad uso ci	PAULARO	68.503,55	34.251,78	Ob 2
	1511	20029/15	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SEGALLA GIOVANNI B.	Ampliamento e straordinaria manutenzione di fabb	PAULARO	154.212,37	77.106,19	Ob 2
	1512	20029/16	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	FABIANI SERENA	Manutenzione straordinaria di fabbricato ad uso ci	PAULARO	140.955,52	70.477,76	Ob 2
	1513	20029/17	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	DEREANI MARIO	Ristrutturazione edificio ad uso civile abitazione	PAULARO	195.966,52	97.983,26	Ob 2
	1514	20029/18	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SANDRI RINO	Ristrutturazione ed ampliamento edificio ad uso ci	PAULARO	146.737,35	73.368,68	Ob 2
	1611	20029/19	REGIONE AUTONOMA F.V.G.	SOCIETA' DI GESTIONE	Società di gestione	PAULARO	21.980,40	10.990,20	Ob 2

VISTO: IL DIRETTORE CENTRALE: VIOLA

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELLA SALUTE E PROTEZIONE SOCIALE 23 dicembre 2004, n. 1341/AMM.

Graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti per la continuità assistenziale - II pubblicazione per l'anno 2004.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO l'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, stipulato il 9 marzo 2000, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, reso esecutivo con D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270;

VISTO, in particolare, l'articolo 49 del D.P.R. n. 270/2000, concernente «Attribuzione degli incarichi di continuità assistenziale», in base al quale:

– possono concorrere al conferimento degli incarichi vacanti resi pubblici:

  a) i medici titolari di incarico a tempo indeterminato a condizione che rientrino in una delle fattispecie previste dal comma in parola, che hanno fatto domanda di trasferimento;

  b) i medici inclusi nella graduatoria regionale per l'anno 2004;

– al fine del conferimento di tali incarichi, i medici indicati sub b), vanno graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri:

  – attribuzione del punteggio riportato nella graduatoria unica per titoli, predisposta a livello regionale;

  – attribuzione di punti 5 a coloro che, nell'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico, per il quale concorrono, abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;

  – attribuzione di 15 punti ai medici residenti, nell'ambito della Regione, da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;

PRESO ATTO che, ai sensi della norma finale n. 5 del D.P.R. n. 270/2000, il conferimento degli incarichi vacanti di continuità assistenziale, rilevati dal 2001, avviene applicando le percentuali del 67% e del 33% a favore, rispettivamente, degli aspiranti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera a) - medici in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale e lettera b) - medici in possesso di titolo equipollente, dello stesso D.P.R.;

ATTESO che sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 43 del 27 ottobre 2004, sono stati pubblicati, fra l'altro, gli incarichi vacanti di medici di medicina generale per la continuità assistenziale - seconda pubblicazione per l'anno 2004 - e che, entro il termine perentorio di 15 giorni, dall'anzidetta data, 7 medici hanno presentato domanda di assegnazione;

PRESO ATTO che:

– le domande relative ai dottori Daniele Molignoni e Antonella Piccinin, non sono state accolte in quanto i candidati, avendo già accettato gli incarichi vacanti, inclusi nella graduatoria inerente alla prima pubblicazione per l'anno 2004 - approvata con decreto del Vicedirettore centrale della salute e della protezione sociale, n. 818/AMM. di data 6 agosto 2004 - ai sensi del disposto, di cui all'articolo 49, comma 15, del D.P.R. n. 270/2000, vanno cancellati dalla graduatoria regionale, ai soli fini del conferimento degli incarichi, cui si riferisce il presente provvedimento;

– la domanda relativa al dott. Fabrizio Bisiani non è stata accolta per carenza del requisito costituito dall'iscrizione del candidato nella graduatoria unica regionale per i medici di medicina generale, di cui all'articolo 2, del D.P.R. n. 270/2000;

– i medici inclusi nella graduatoria in parola sono, pertanto, 4;

EVIDENZIATO che:

- la graduatoria per l'assegnazione degli incarichi in parola, allegata al presente decreto, comprende sia i medici in possesso dell'attestato di formazione specifica - indicati con un asterisco - che i medici con titolo equipollente. La prima colonna della graduatoria riporta il numero progressivo dei medici in possesso di titolo equipollente all'attestato di formazione in medicina generale, la seconda colonna, il numero progressivo dei medici in possesso dell'attestato anzidetto;
- il nominativo della dott.ssa Michiela Bruckbauer ricorre due volte: la prima, con il punteggio maggiorato di 5 punti, in relazione all'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico, ove risulta risiedere da più di due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale (articolo 49, comma 5, lettera b, del D.P.R. n. 270/2000); la seconda, in relazione ai rimanenti incarichi per i quali concorre;

DECRETA

1) Di approvare, per i motivi esposti in narrativa, la graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti di medici di medicina generale per la continuità assistenziale - seconda pubblicazione per l'anno 2004 - di cui all'allegato facente parte integrante del presente provvedimento, formulata ai sensi dell'articolo 49, del D.P.R. n. 270/2000.

2) Di escludere dall' anzidetta graduatoria, per i motivi esposti in narrativa, i dottori Fabrizio Bisiani, Daniele Molignoni e Antonella Piccinin.

3) Di disporre che la predetta graduatoria venga pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Trieste, 23 dicembre 2004

DE SIMONE

Graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti per la continuità assistenziale

Seconda pubblicazione per l'anno 2004

Numero progressivo medici in possesso di titolo equipollente all' attestato di formazione in medicina generale	Numero progressivo medici in possesso dell' attestato di formazione in medicina generale	Cognome e nome	PUNTEGGIO riportato nella graduatoria regionale 2004 (art. 49, comma 5, lett. a, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza nell' ambito dell'Azienda nella quale è vacante l' incarico (art. 49 comma 5, lett. b, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza nella Regione Friuli - Venezia Giulia (art. 49, comma 5, lett. c, D.P.R. 270/2000)	Punteggio totale	Incarichi vacanti scelti
	1	BRUCKBAUER Michiela*	7,70	5	15	27,70	A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale"
	2	CIPRESSO Sebastiana*	7,20	5	15	27,20	A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale"
1		MILAN Isabella	6,00	5	15	26,00	A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale"
	3	BRUCKBAUER Michiela*	7,70		15	22,70	AA.SS.SS. n. 5 "Bassa Friulana" n. 4 "Medio Friuli"
2		ISERNIA Pasquale	6,60			6,60	AA.SS.SS. n. 1" Triestina" n. 3 "Alto Friuli" n. 4 "Medio Friuli" n. 5 "Bassa Friulana" n. 6 "Friuli Occidentale"

VISTO: IL DIRETTORE CENTRALE: DE SIMONE

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELLA SALUTE E PROTEZIONE SOCIALE 23 dicembre 2004, n. 1342/AMM.

Graduatoria regionale per la copertura degli ambiti territoriali carenti di medici di medicina generale per l'assistenza primaria - II pubblicazione per l'anno 2004.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO l'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, stipulato il 9 marzo 2000, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, reso esecutivo con D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270;

VISTO, in particolare, l'articolo 20 del D.P.R. n. 270/2000, concernente «Copertura degli ambiti territoriali carenti di assistenza primaria», in base al quale:

– possono concorrere al conferimento degli incarichi, negli ambiti territoriali carenti resi pubblici:

  a) i medici convenzionati, che rientrino in una delle fattispecie previste dal comma in parola, che hanno fatto domanda di trasferimento;

  b) i medici inclusi nella graduatoria regionale per l'anno 2004;

– al fine del conferimento di tali incarichi, i medici indicati sub b), vanno graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri:

  – attribuzione del punteggio riportato nella graduatoria unica per titoli, predisposta a livello regionale;

  – attribuzione di punti 5 a coloro che, nell'ambito territoriale dichiarato carente, per il quale concorrono, abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;

  – attribuzione di 20 punti ai medici residenti, nell'ambito della Regione, da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;

PRESO ATTO che, ai sensi della norma finale n. 5 del D.P.R. n. 270/2000, il conferimento degli incarichi vacanti di assistenza primaria, relativi agli ambiti territoriali rilevati dal 2001 avviene applicando le percentuali del 67% e del 33% a favore, rispettivamente, degli aspiranti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera a) - medici in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale e lettera b) - medici in possesso di titolo equipollente, dello stesso D.P.R.;

ATTESO che sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 43 del 27 ottobre 2004, sono stati pubblicati gli ambiti territoriali carenti di medici di medicina generale per l'assistenza primaria - seconda pubblicazione per l'anno 2004 - e che, entro il termine perentorio di 15 giorni, dall'anzidetta data, 35 medici hanno presentato domanda di assegnazione;

PRESO ATTO che:

– le domande relative ai dottori Saverio Aliotta, Michiela Bruckbauer, Antonella Piccinin, Andrea Riabiz e Alessandro Rufolo, non sono state accolte in quanto i candidati, avendo già accettato gli incarichi relativi agli ambiti territoriali carenti, inclusi nella graduatoria inerente alla prima pubblicazione per l'anno 2004 - approvata con decreto del Vice Direttore centrale della salute e della protezione sociale, n. 819/AMM. di data 6 agosto 2004 - ai sensi del disposto, di cui all'articolo 20, comma 16, del D.P.R. n. 270/2000, vanno cancellati dalla graduatoria regionale, ai soli fini del conferimento degli incarichi, cui si riferisce il presente provvedimento;

– la domanda relativa al dott. Fabrizio Bisiani non è stata accolta per carenza del requisito costituito dall'iscrizione del candidato nella graduatoria unica regionale per i medici di medicina generale, di cui all'articolo 2, del D.P.R. n. 270/2000;

– i medici inclusi nella graduatoria in parola sono, pertanto, 29;

EVIDENZIATO che:

- la graduatoria allegata al presente decreto comprende sia i medici in possesso dell'attestato di formazione specifica - indicati con un asterisco - che i medici con titolo equipollente. La prima colonna della graduatoria riporta il numero progressivo dei medici in possesso di titolo equipollente all'attestato di formazione in medicina generale, la seconda colonna, il numero progressivo dei medici in possesso dell'attestato anzidetto;
- i nominativi dei medici Loris Codaro, Edoardo Parrini, Gianna Cappitelli, Nadya Greco, Giuseppe Israel, Marinella Benedetti, Daniele Molignoni, Laura Santon, Claudia Strutti, Sebastiana Cipresso e Maurizia D'Ippolito ricorrono due volte: la prima, con il punteggio maggiorato di 5 punti, in relazione all'ambito carente ove risultano risiedere da più di due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale (articolo 20, comma 7, lettera b, del D.P.R. n. 270/2000); la seconda, in relazione ai rimanenti ambiti per i quali concorrono;
- a parità di punteggio complessivo prevalgono, nell'ordine, il voto di laurea, l'anzianità di laurea, la minore età (articolo 3, comma 4, del D.P.R. n. 270/2000);

DECRETA

1) Di approvare, per i motivi esposti in narrativa, la graduatoria regionale per la copertura degli ambiti territoriali carenti di medici di medicina generale per l'assistenza primaria - seconda pubblicazione per l'anno 2004 - di cui all'allegato facente parte integrante del presente provvedimento, formulata ai sensi dell'articolo 20, del D.P.R. n. 270/2000.

2) Di escludere dall' anzidetta graduatoria, per i motivi esposti in narrativa, i dottori Saverio Aliotta, Fabrizio Bisiani, Michiela Bruckbauer, Antonella Piccinin, Andrea Riabiz e Alessandro Rufolo.

3) Di disporre che la predetta graduatoria venga pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Trieste, 23 dicembre 2004

DE SIMONE

Graduatoria regionale per la copertura degli ambiti territoriali carenti di medici di medicina generale per l'assistenza primaria

Seconda pubblicazione per l'anno 2004

Numero progressivo medici in possesso di titolo equipollente all' attestato di formazione in medicina generale	Numero progressivo medici in possesso dell' attestato di formazione in medicina generale	Cognome e nome	PUNTEGGIO riportato nella graduatoria regionale 2004 (art. 20, comma 7, lett. a, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza ambito territoriale carente richiesto (art. 20, comma 7, lett. b, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza nella Regione Friuli - Venezia Giulia (art. 20, comma 7, lett. c, D.P.R. 270/2000)	Punteggio totale	Ambiti territoriali carenti scelti
1		PICCINI Gabriele	68,70		20	88,70	Forni di Sopra e Forni di Sotto Pavia di Udine Povoletto Pozzuolo del Friuli Talmassons Rivignano Teor Palazzolo dello Stella Latisana Lignano Sabbiadoro Trieste Muggia Lusevera - Tarcento
2		ANTONIACOMI Diego	55,30	5	20	80,30	Forni di Sopra e Forni di Sotto

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

3		URSINI Mario	27,00		20	47,00	Forni di Sopra e Forni di Sotto
4		CODARO Loris	21,40	5	20	46,40	Pozzuolo del Friuli
5		PARRINI Edoardo	18,50	5	20	43,50	Trieste
6		CODARO Loris	21,40		20	41,40	Forni di Sopra e Forni di Sotto
7		CICUTA Gianni	20,95		20	40,95	Pordenone Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda Pasiano di Pordenone Porcia S. Vito al Tagliamento Frisanco, Maniago e Vajont
	1	CAPPITELLI Gianna*	15,00	5	20	40,00	Trieste
	2	GRECO Nadya*	13,70	5	20	38,70	Trieste

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

8		PARRINI Edoardo	18,50		20	38,50	Muggia Grado Forni di Sopra e Forni di Sotto Majano Pavia di Udine Povoletto Pozzuolo del Friuli Talmassons Udine Lusevera - Tarcento Rivignano Teor Palazzolo dello Stella Latisana Lignano Sabbiadoro Frisanco, Maniago e Vajont Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda Pasiano di Pordenone Porcia Pordenone S. Vito al Tagliamento
9		ZICCARDI Antonio	17,50		20	37,50	Trieste

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

	3	TRIPOLI Marco*	17,40		20	37,40	Udine Pavia di Udine Talmassons Pozzuolo del Friuli Povoletto
	4	TELLAN Andrea*	17,40		20	37,40	Pasiano di Pordenone Porcia Pordenone S. Vito al Tagliamento
10		ISRAEL Giuseppe	12,30	5	20	37,30	Trieste
	5	CAPPITELLI Gianna*	15,00		20	35,00	Muggia
11		BENEDETTI Marinella	9,60	5	20	34,60	Trieste
	6	GRECO Nadya*	13,70		20	33,70	Muggia

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

	7	MOLIGNONI Daniele*	8,40	5	20	33,40	Trieste
	8	BERNARD Marco*	13,30		20	33,30	S. Vito al Tagliamento Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda
	9	SANTON Laura*	7,90	5	20	32,90	Trieste
12		ISRAEL Giuseppe	12,30		20	32,30	Muggia Grado
	10	STRUTTI Claudia*	7,20	5	20	32,20	Trieste
	11	CIPRESSO Sebastiana*	7,20	5	20	32,20	Pordenone

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

	12	TOFFUL Massimo*	10,60		20	30,60	Forni di Sopra e Forni di Sotto Udine Pavia di Udine Lusevera - Tarcento Talmassons Frisanco, Maniago e Vajont Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda Rivignano Teor Grado
13		FACCHINETTI Rita	5,10	5	20	30,10	Grado
14		BENEDETTI Marinella	9,60		20	29,60	Muggia Grado
15		SCALA Ernesto	9,55		20	29,55	Povoletto Udine Lusevera - Tarcento Pavia di Udine

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

	13	IUS Giovanni*	9,20		20	29,20	Udine Talmassons Pozzuolo del Friuli Povoletto Pavia di Udine
	14	MOLIGNONI Daniele*	8,40		20	28,40	Muggia Grado Pavia di Udine Pozzuolo del Friuli Majano Talmassons Forni di Sopra e Forni di Sotto
16		DELBELLO Claudia	2,90	5	20	27,90	Grado
	15	SANTON Laura*	7,90		20	27,90	Grado
17		D'IPPOLITO Maurizia	2,30	5	20	27,30	Latisana

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

	16	STRUTTI Claudia*	7,20		20	27,20	Muggia Latisana
	17	CIPRESSO Sebastiana*	7,20		20	27,20	Frisanco, Maniago e Vajont Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda Pasiano di Pordenone Porcia S. Vito al Tagliamento
18		MILAN Isabella	6,00		20	26,00	Frisanco, Maniago e Vajont Porcia Pordenone
19		D'IPPOLITO Maurizia	2,30		20	22,30	S. Vito al Tagliamento Pordenone Porcia Pasiano di Pordenone Frisanco, Maniago e Vajont Spilimbergo Palazzolo dello Stella Teor Rivignano Trieste Forni di Sopra e Forni di Sotto

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

20		PORCELLO Giuseppe	21,95			21,95	Forni Sopra e Forni di Sotto
	18	MEMEO Giovanna*	12,00			12,00	Trieste Grado Majano Pavia di Udine Povoletto Udine Lusevera - Tarcento Talmassons Lignano Sabbiadoro
21		NAJAFZADEH Amir Houshang	7,30			7,30	Pordenone Porcia

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

22		ISERNIA Pasquale	6,60			6,60	Trieste Muggia Grado Forni di Sopra e Forni di Sotto Majano Pavia di Udine Povoletto Pozzuolo del Friuli Talmassons Udine Lusevera - Tarcento Rivignano Teor Palazzolo dello Stella Latisana Lignano Sabbiadoro Frisanco, Maniago e Vajont Spilimbergo e S. Giorgio della Richinvelda Pasiano di Pordenone Porcia Pordenone S. Vito al Tagliamento

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

VISTO: IL DIRETTORE CENTRALE: DE SIMONE

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO LAVORO 28 dicembre 2004, n. 3114/LAVFOR.

Ripartizione tra le Province di n. 45 ulteriori quote di ingresso di lavoratori stranieri extracomunitari per lavoro subordinato non stagionale per l'anno 2004.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il «Regolamento concernente criteri per la ripartizione tra le Province delle quote di ingresso per motivi di lavoro di lavoratori stranieri extracomunitari e procedure per il rilascio delle autorizzazioni al lavoro», approvato con decreto del Presidente della Regione 2 febbraio 2004, n. 027/Pres., e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento;

VISTO, in particolare, l'articolo 2, comma 1, del Regolamento, secondo il quale il Direttore del Servizio lavoro, a seguito della comunicazione relativa all'assegnazione delle quote da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, provvede alla ripartizione delle quote tra le Province secondo i criteri previsti dai commi 2, 3 e 4 del medesimo articolo e nel rispetto delle riserve per tipologie di lavoro e di nazionalità contenute nella predetta comunicazione ministeriale, nonché delle eventuali riserve stabilite dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 1;

VISTA la nota del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. SERV/764/SDGImm/04 del 27 dicembre 2004, con cui sono state assegnate alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 45 quote di ingresso di lavoratori stranieri extracomunitari, di cui 10 riservate a cittadini marocchini, 15 a cittadini moldavi e 20 ad altre nazionalità diverse da quelle già oggetto di riserva ministeriale, destinate a soddisfare richieste di autorizzazione al lavoro subordinato non stagionale già presentate e rimaste inevase per esaurimento di quote precedentemente assegnate;

RILEVATO che la citata attribuzione costituisce un'assegnazione di quote di ingresso per lavoro subordinato non stagionale ulteriore rispetto a quella già disposta con circolare ministeriale n. 5 del 21 gennaio 2004, in relazione alla quale si era provveduto alla ripartizione tra le Province con i decreti n. 252/LAVFOR del 26 febbraio 2004 e n. 674/LAVFOR del 22 aprile 2004; della successiva assegnazione disposta con circolare ministeriale n. 37 del 4 ottobre 2004, in relazione alla quale si era provveduto alla ripartizione tra le Province con il decreto n. 2313/LAVFOR del 25 ottobre 2004, nonché della ulteriore assegnazione disposta con circolare ministeriale n. 44 del 15 novembre 2004, il relazione alla quale si è provveduto alla ripartizione tra le Province con il decreto n. 2997/LAVFOR del 3 dicembre 2004;

ATTESO che il comma 3 dell'articolo 2 del Regolamento, nel disciplinare i criteri per la ripartizione delle quote per motivi di lavoro non stagionale, non contempla il caso di ulteriori assegnazioni avvenute nel corso dell'anno successivamente alla prima;

RILEVATO che tale ipotesi trova invece regolamentazione, con riferimento alle quote di ingresso per motivi di lavoro stagionale, nel comma 2 del citato articolo 2 del Regolamento, secondo il quale, in tale circostanza, la ripartizione è effettuata secondo la percentuale risultante dalla proporzione tra le domande presentate a ciascuna Provincia e le domande complessivamente presentate nel corso dell'anno fino al giorno di comunicazione di assegnazione delle ulteriori quote da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

RITENUTO che all'ipotesi non regolamentata possa applicarsi, in via analogica, in ragione della affinità della materia e delle finalità che si intendono perseguire, il criterio espressamente previsto all'articolo 2, comma 2, lettera b) del Regolamento, per la ripartizione successiva delle quote di ingresso per lavoro stagionale, considerato altresì che tale criterio, nel caso di specie, appare essere il più opportuno in relazione all'esiguo numero di quote da ripartire;

VISTE le note con cui le Province hanno comunicato il numero di domande di autorizzazione al lavoro subordinato non stagionale per le tre tipologie di quote in questione presentate nel corso dell'anno fino 27 dicembre 2004;

VISTO l'articolo 2, comma 5, del Regolamento, secondo cui i provvedimenti di ripartizione di cui ai commi 2, 3 e 4 sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

Per i motivi in premessa specificati, di ripartire tra le Province secondo quanto previsto nell'allegato A,

che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto, n. 45 ulteriori quote di ingresso di lavoratori stranieri extracomunitari, di cui 10 riservate a cittadini marocchini, 15 a cittadini moldavi e 20 a altre nazionalità diverse da quelle già oggetto di riserva ministeriale, destinate a soddisfare richieste di autorizzazione al lavoro subordinato non stagionale già presentate e rimaste inevase per esaurimento di quote precedentemente assegnate.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 28 dicembre 2004

SPANGARO

Allegato A

Ripartizione tra le Province di 45 ulteriori quote di ingresso per lavoro subordinato non stagionale

Tipologia di quota e provincia	N° domande di autorizzazione presentate nel corso dell'anno 2004 fino al 27 dicembre 2004	Percentuale rispetto al totale delle domande complessivamente presentate	Ripartione proporzionale non arrotondata	**Numero quote ripartite**
MAROCCHINI (N° ulteriori quote da ripartire tra le Province: 10)				
Prov. di Gorizia	4	1,67 %	0,17	**0**
Prov. di Pordenone	122	50,83 %	5,08	**5**
Prov. di Trieste	16	6,67 %	0,67	**1**
Prov. di Udine	98	40,83 %	4,08	**4**
totale regionale	240	100,00 %	10,00	**10**
MOLDAVI (N° ulteriori quote da ripartire tra le Province: 15)				
Prov. di Gorizia	11	5,17 %	0,78	**1**
Prov. di Pordenone	75	35,21 %	5,28	**5**
Prov. di Trieste	52	24,41 %	3,66	**4**
Prov. di Udine	75	35,21 %	5,28	**5**
totale regionale	213	100,00 %	15,00	**15**
ALTRI STATI (N° ulteriori quote da ripartire tra le Province: 20)				
Prov. di Gorizia	552	16,57 %	3,31	**3**
Prov. di Pordenone	780	23,42 %	4,68	**5**
Prov. di Trieste	704	21,13 %	4,23	**4**
Prov. di Udine	1295	38,88 %	7,78	**8**
totale regionale	3331	100,00 %	20,00	**20**

VISTO: IL DIRETTORE DEL SERVIZIO: SPANGARO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 1 ottobre 2004, n. 2579.

Adesione della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia al «Programma-quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica».

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1 (Norme in materia di politica attiva del lavoro, collocamento e servizi all'impiego nonché norme in materia di formazione professionale e personale regionale);

VISTO l'accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'ANCI, l'UPI e l'UNCEM per la realizzazione del «Programma-quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica», sancito nella seduta del 20 maggio 2004 dalla Conferenza unificata Stato-Regioni, Città e Autonomie locali;

RILEVATO che il predetto Programma-quadro si propone, quale obiettivo generale, di proseguire e mettere a regime la sperimentazione dei tirocini formativi in mobilità geografica realizzati dalle Regioni sulla base del D.M. 22 gennaio 2001 e del D.M. n. 142/1998, attuativo dell'articolo 18 della legge n. 196/1997, riguardante i tirocini formativi e di orientamento, e, nel contempo, di consolidare la rete di servizi alle imprese ed alle persone creata attraverso le azioni di sistema realizzate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, allo scopo di favorire lo sviluppo della mobilità del lavoro, dell'occupabilità, del partenariato fra territori ed imprese, dello sviluppo locale dei singoli territori regionali e della qualità dell'accoglienza attraverso la creazione di una rete di mobilità geografica;

PRESO ATTO che le risorse finanziarie per la realizzazione del Programma-quadro sono a carico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a valere sul Fondo nazionale per l'occupazione;

CONSIDERATO che le politiche e gli interventi a sostegno dei processi di mobilità rivestono notevole rilevanza nella promozione dell'occupazione e nello sviluppo delle imprese;

RITENUTO pertanto di aderire al sopra citato «Programma-quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica»;

CONSIDERATO che il sopra citato Programma-quadro prevede che le Regioni intenzionate a parteciparvi aderiscano mediante l'adozione di un atto amministrativo che identifichi, fra l'altro, i nodi di rete che la Regione intende coinvolgere ed il capitolo di bilancio per l'iscrizione delle risorse che affluiscono dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

RITENUTO, sentita la Provincia di Udine, di individuare immediatamente il Centro per l'impiego di San Daniele del Friuli quale nodo della rete di mobilità, rinviando a future intese con le singole Amministrazioni provinciali l'individuazione di eventuali ulteriori nodi;

RITENUTO, altresì, di istituire, per l'iscrizione delle risorse stanziate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per la realizzazione del Programma-quadro, apposito capitolo di bilancio;

RITENUTO, infine, di individuare la Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca quale struttura competente per l'attuazione delle attività che il sopra citato Programma-quadro pone in capo delle Amministrazioni regionali;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, università e ricerca;

all'unanimità,

DELIBERA

per le motivazioni in premessa specificate,

1) di aderire al «Programma-quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di ti-

rocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica», allegato in copia alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale;

2) di individuare immediatamente il Centro per l'impiego di San Daniele del Friuli quale nodo della rete di mobilità, rinviando a future intese con le singole Amministrazioni provinciali l'individuazione di eventuali ulteriori nodi;

3) di istituire, per l'iscrizione delle risorse stanziate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali per la realizzazione del Programma-quadro, apposito capitolo di bilancio;

4) di individuare la Direzione centrale del lavoro, formazione, università e ricerca quale struttura competente per l'attuazione delle attività che il sopra citato Programma-quadro pone in capo alle Amministrazioni regionali.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato

Presidenza del Consiglio dei Ministri

CONFERENZA UNIFICATA

Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lett. c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'istruzione dell'università e della ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, l'ANCI; l'UPI e l'UNCEM per la realizzazione del "Programma-Quadro per la integrazione e sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica".

Repertorio Atti n 741cu del 20 maggio 2004

La Conferenza Unificata

Nella seduta del **20 maggio 2004**

PREMESSO CHE

- l'articolo 9, comma 2, lett.c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, affida a questa Conferenza il compito di promuovere e sancire accordi tra Governo, Regioni e Province autonome, Province, Comuni e Comunità montane, al fine di coordinare l'esercizio delle rispettive competenze e svolgere attività di interesse comune;

- il decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469, adottato in attuazione della delega di cui all'articolo 1 della legge 15 marzo 1997, n. 59, conferisce alle Regioni e agli Enti Locali funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro;

-l'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, recante: "Norme in materia di promozione dell'occupazione", il quale prevede la possibilità di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso iniziative di tirocini pratici e stages a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

-la legge 28 marzo 2003, n. 53, recante: "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale", che ha ridefinito e ampliato l'obbligo scolastico in termini di diritto all'istruzione e formazione e correlativo dovere e ha disciplinato l'alternanza scuola-lavoro in età scolare";

-il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 25 marzo 1998, n. 142, recante "Norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all' articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi", il quale prevede che, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;

-il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 22 gennaio 2001, il quale dispone le modalità di ammissione ai rimborsi relativi agli oneri sostenuti dalle imprese per i tirocini formativi ed in particolare all'articolo 5 di distribuzione delle risorse;

-il progetto interregionale "Azioni di accompagnamento e supporto alla mobilità geografica sud/nord", finanziato con i POR Obiettivi 3 e 1, finalizzato al sostegno della sperimentazione di tirocini formativi in mobilità realizzati dalle Regioni sulla base del D.M. 22 gennaio 2001 sopra richiamato;

VISTO il Decreto Dirigenziale del 23 dicembre 2003, con il quale vengono impegnati 10.000.000 di euro, approvato dall'Ufficio Centrale del Bilancio con decreto n. 12435 del 16 gennaio 2004;

RILEVATO che l'azione di sistema "Mobilità del lavoro e delle imprese sud-nord-sud" promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione generale per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione è finanziata con delibera CIPE n. 138 del 21 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni recante: "Riparto risorse aree depresse per il triennio 2001-2003" a valere sul Fondo per l'Occupazione;

VISTO il Piano d'Azione Nazionale per l'Occupazione 2003 ed in particolare, la Fiche 3: "Affrontare il cambiamento e promuovere l'adattabilità e la mobilità nel mercato del lavoro", che prevede di completare la sperimentazione sulla mobilità territoriale e di avviare una nuova azione che integri i due progetti sopra citati;

CONSIDERATO che le politiche e gli interventi a sostegno dei processi di mobilità delle persone e delle imprese rivestono una grande importanza nelle strategie regionali, nazionali ed europee e si inquadrano nel contesto più generale di promozione, accompagnamento e supporto allo sviluppo dei territori locali, favorendo così la riduzione dei differenziali di opportunità tra i diversi contesti economici, produttivi e occupazionali del Paese;

TENUTO CONTO che tali finalità si conseguono attraverso lo sviluppo di politiche attive del lavoro, facendo tesoro delle esperienze maturate negli interventi finora realizzati in collaborazione tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e le Regioni e che i suddetti interventi, finalizzati ad affrontare le criticità presenti sui mercati del lavoro locale, hanno favorito, attraverso la cooperazione interregionale attiva e la complementarietà tra i fabbisogni espressi dalle diverse Regioni, lo sviluppo e la realizzazione di tirocini formativi;

RILEVATO che le azioni del programma quadro, oggetto del presente Accordo, integrano le attività svolte e sviluppano ulteriormente la collaborazione interregionale già avviata, provvedendo alla diffusione dei processi realizzati, degli strumenti, dei modelli e delle metodologie di lavoro su scala nazionale;

RILEVATO che la finalità generale dell'intervento integrato è quella di favorire lo sviluppo della mobilità del lavoro, dell'occupabilità, del partenariato fra territori e imprese, dello sviluppo locale dei singoli territori regionali e della qualità dell'accoglienza e che gli interventi previsti dal presente accordo si collocano nella più generale tematica dello sviluppo locale attraverso progetti di cooperazione interregionale;

VISTA la nota del 18 febbraio 2004, con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso la proposta di accordo, esaminata in sede tecnica il 17 marzo 2004;

CONSIDERATO che, nella citata riunione tecnica del 17 marzo u.s. sono state avanzate dalle Regioni alcune modifiche e che il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha trasmesso, con nota del 23 marzo u.s., la stesura dell'accordo contenente le modifiche concordate;

RILEVATO che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con nota del 14 maggio u.s., ha comunicato il proprio interesse all'Accordo in oggetto, proponendo alcune modifiche allo stesso e che, a tale riguardo, la Segreteria della Conferenza Stato-Regioni ha trasmesso con nota del 17 maggio u.s. il nuovo testo dell'accordo con le modifiche anzidette;

VISTA la nota del 19 maggio u.s. con la quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha comunicato il proprio assenso sul nuovo testo dell'accordo;

CONSIDERATO che nell'odierna seduta di questa Conferenza i Presidenti delle Regioni e delle Province autonome ed i rappresentanti dell'ANCI, dell'UPI e dell'UNCEM hanno espresso il loro assenso;

ACQUISITO nell'odierna seduta di questa Conferenza, l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano, dell'ANCI, dell'UPI e dell'UNCEM;

SANCISCE il seguente Accordo
tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'ANCI, l'UPI e l'UNCEM nei termini sottoindicati:

A) OBIETTIVI:

Gli obiettivi generali del programma-quadro sono:

1. Perseguire "obiettivi di sistema" grazie alla sperimentazione di modelli per migliorare il processo di mobilità geografica.
2. Integrare le iniziative di mobilità e valorizzare le esperienze di eccellenza per migliorare la qualità complessiva del processo.
3. Mettere in rete i soggetti attivi sul territorio e sviluppare le potenzialità sinergiche, valorizzando in particolare il ruolo dei servizi pubblici per l'impiego a livello provinciale e locale.
4. Favorire, sostenere e rafforzare la cooperazione tra aree geografiche, istituzioni, soggetti economici e sociali e i sistemi dell'educazione della formazione professionale e del lavoro, anche in un'ottica di promozione dello sviluppo locale dei territori regionali.
5. Realizzare il trasferimento di strumenti, servizi, prodotti e modelli di lavoro a disposizione della progettualità locale.
6. Sviluppare le competenze della "comunità professionale" degli operatori dei servizi pubblici e privati, che operano nella promozione e sostegno dei tirocini

7. Assicurare interventi di qualità a sostegno dei tirocini di formazione, quale strumento principale di attivazione di mobilità.
8. Facilitare processi di acquisizione e trasferimento di competenze individuali, attraverso la partecipazione ai processi organizzativi e aziendali diretti e mediati da apposite forme di *tutoring*.
9. Realizzare percorsi di apprendimento collegati al tirocinio o al rientro, che favoriscano l'occupabilità delle persone.
10. Promuovere forme innovative di sostegno finanziario alla mobilità che consentano l'utilizzo di tutte le risorse disponibili ed una maggiore flessibilità temporale ed amministrativa delle fasi di realizzazione.
11. Qualificare e valorizzare il capitale umano delle Regioni del Sud attraverso interventi strutturati e programmati per la mobilità di rientro.

B) COSTITUZIONE DI UN COMITATO DI PILOTAGGIO NAZIONALE: Il Comitato di pilotaggio nazionale è composto da rappresentanti delle Regioni aderenti al Programma, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, con funzioni di indirizzo, coordinamento e di monitoraggio del Programma stesso.

C) RISORSE FINANZIARIE: le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione del Programma Quadro, sono a carico del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a valere sul Fondo Nazionale per l'Occupazione, per complessivi Euro10 milioni e delle Regioni, a valere sulle risorse residue non utilizzate del Progetto Interregionale "Azioni di accompagnamento e supporto alla mobilità geografica Sud-Nord" finanziato con i POR Obiettivi 3 e 1, nonché delle risorse residue, di cui al D.M. 22 gennaio 2001.

D) I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma potranno attivare risorse aggiuntive.

E) Sul documento recante "Programma-Quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini formativi inseriti in processi di mobilità geografica" che, allegato al presente atto Sub A), ne costituisce parte integrante.

Il Segretario
Carpino

Il Presidente
La Loggia

Allegato sub A)

PROGRAMMA-QUADRO PER LA INTEGRAZIONE E LO SVILUPPO DELLE SPERIMENTAZIONI IN MATERIA DI TIROCINI FORMATIVI INSERITI IN PROCESSI DI MOBILITA' GEOGRAFICA

1. PREMESSA

Il presente Programma-Quadro ha la finalità di mettere a sistema le attività, le metodologie, gli strumenti ed i servizi, realizzati in forma sperimentale dai progetti promossi, nell'ambito delle politiche a sostegno alla mobilità geografica da una parte dalle Regioni, attraverso gli interventi di cui al DM 22 gennaio 2001 e quelli di cui al progetto interregionale "Azioni di accompagnamento e supporto alla mobilità geografica Sud/Nord", e dall'altra dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali attraverso il progetto "Mobilità del lavoro e delle imprese Sud-Nord-Sud", di cui alla delibera CIPE, n. 138 del 21 dicembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni sul "Riparto risorse aree depresse per il triennio 2001-2003", sulla base di indirizzi definiti.

A tal fine il Programma- Quadro si articola in due grandi aree di attività, riferite ai due sopra citati progetti, rispettivamente con l'obiettivo di:

- proseguire e mettere a regime la sperimentazione dei tirocini formativi in mobilità geografica realizzati dalle Regioni;
- consolidare la rete di servizi alle imprese e alle persone creata attraverso l'azione di sistema realizzata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Gli obiettivi di fondo del presente programma sono richiamati nel presente Accordo ai punti da 1 a 11.

L'obiettivo generale dell'intervento integrato è quello di favorire lo sviluppo della mobilità del lavoro, dell'occupabilità, del partenariato fra territori e imprese, dello sviluppo locale dei singoli territori regionali e della qualità dell'accoglienza attraverso la creazione di una *rete della mobilità geografica*. Tale rete, che verrà individuata dai soggetti promotori del Programma -Quadro (Regioni e Ministero del lavoro e delle politiche sociali), avrà una funzione di qualificazione dei processi di incontro domanda - offerta e, attraverso lo strumento del tirocinio, offrirà l'opportunità di realizzare un'esperienza formativa/lavorativa per giovani disoccupati in possesso di qualifica professionale/diploma/laurea che abbiano compiuto 18 anni di età.

2. MODALITA' DI ADESIONE AL PROGRAMMA -QUADRO

Le Regioni, che intendono partecipare al presente Programma, anche attraverso delega operativa alle rispettive Agenzie regionali per il lavoro, vi aderiranno espressamente entro 30

giorni dalla stipula del presente Accordo Quadro, mediante l'adozione di un atto amministrativo, che identifichi anche:

- i nodi di rete che ciascuna Regione intende coinvolgere fra i soggetti come individuati nel presente programma;
- l'impegno di eventuali risorse aggiuntive rispetto allo stanziamento del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- l'istituzione o la conferma del capitolo di bilancio per l'iscrizione delle risorse che affluiscono dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

3. RUOLO DEI SOGGETTI PROMOTORI DEL PROGRAMMA-QUADRO

Il Ministero, sulla base delle risorse disponibili, di cui all'Allegato I, (Quadro finanziario complessivo) provvede:

- alla ripartizione delle risorse fra le Regioni sulla base dei parametri di cui all'allegato A, provvedendo a trasferire alle Regioni un 10% delle risorse assegnate a titolo di anticipo;
- al finanziamento dei progetti di tirocinio presentati dalle Regioni, e al contestuale trasferimento delle risorse, verificando:
  - la disponibilità delle risorse riservate in capo alle Regioni *partner* per il finanziamento dei progetti di tirocinio di cui si chiede il finanziamento e la liquidazione;
  - la sussistenza degli atti formali di approvazione dei progetti di tirocinio formativo da parte delle due Regioni partner.

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali provvede, inoltre, a comunicare, con scadenza mensile, al Comitato di Pilotaggio Nazionale lo stato di avanzamento dei finanziamenti dei progetti di tirocinio delle Regioni, con apposito *report*. Il Comitato, a sua volta, provvede a comunicare tempestivamente alle Regioni lo sviluppo delle attività connesse al programma, evidenziando i punti di forza e le criticità emerse.
Le Regioni provvedono alla valutazione ed approvazione dei progetti mediante modalità che assicurino tempestività ed efficacia e alla richiesta al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di finanziamento per il sostegno dei costi riferiti alla mobilità.
Le Regioni, in qualità di soggetti attuatori del presente programma comunicano tempestivamente al Comitato di Pilotaggio Nazionale ogni variazione che si dovesse verificare in corso di realizzazione dei progetti di tirocinio formativo finanziati, al fine di poter procedere con rapidità ad eventuali conguagli.

Per garantire il pieno utilizzo delle risorse a disposizione (anche in considerazione del numero dei soggetti coinvolti, dei tempi di impegno e pagamento delle risorse e dei tempi di realizzazione dei tirocini), il Ministero del lavoro e delle politiche sociali adotterà i provvedimenti necessari di propria competenza, al fine di consentire la riattribuzione delle risorse, assegnate alle Regioni ed eventualmente non utilizzate, sulla base di un criterio di premialità dell'efficienza dimostrata.

3.1 Attività di assistenza tecnica e accompagnamento.

Premesso che Regioni e Ministero del lavoro e delle politiche sociali convengono di implementare e rafforzare le azioni a sostegno dell'accoglienza (organizzazione e logistica), al fine della buona riuscita dei tirocini formativi in mobilità geografica, le attività di assistenza tecnica, che sono realizzate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, comprendono le seguenti azioni:

- assistenza tecnica ai nodi della rete;
- sviluppo delle competenze degli attori della rete;
- supporto allo sviluppo locale e al partenariato;
- potenziamento della infrastruttura telematica;
- promozione, diffusione, sviluppo e guide;
- monitoraggio.

La rete sulla mobilità geografica si occuperà, per le attività di accompagnamento, anche dei 4500 tirocini formativi post diploma, connessi a progetti di tirocinio di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) previsti nell'Accordo di Programma tra il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e il Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 30 settembre 2003 recante "Istruzione e formazione Tecnica Superiore: misure di sistema nazionali per favorire l'occupabilità".

Eventuali risorse aggiuntive da destinare ad azioni di accompagnamento potranno essere trasferite dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a una Regione individuata quale capofila dalle altre Regioni e dalle Province Autonome aderenti al presente Programma.

Relativamente all'attività di accompagnamento le Regioni hanno esclusiva competenza per le seguenti:

- promozione delle iniziative e predisposizione degli indirizzi operativi sul territorio regionale per lo svolgimento dei tirocini formativi, nonché valutazione e approvazione dei progetti di tirocinio formativo da presentare al Ministero del lavoro e delle politiche sociali per il finanziamento;
- coordinamento ed integrazione delle attività dei nodi della rete a livello regionale e interregionale, in grado di assicurare l'unitarietà della realizzazione delle iniziative rispetto agli obiettivi del Programma-Quadro.

Le Regioni, anche d'intesa con le Province, potranno integrare le attività di accompagnamento con azioni e/o servizi finalizzati a rafforzare e qualificare ulteriormente le opportunità delle persone in mobilità del lavoro, mettendo a disposizione eventuali risorse aggiuntive.

Nella attuazione degli interventi previsti dal Programma-quadro, saranno coinvolte, nei singoli territori regionali, le rappresentanze delle Parti sociali di riferimento.

3.2 Attività a sostegno alla mobilità geografica.

In ragione delle esperienza e dei risultati conseguiti all'interno del progetto interregionale richiamato in premessa, la quantificazione finanziaria per il sostegno dei costi di mobilità per ogni tirocinante (vitto, alloggio, trasporto e tutoraggio) è individuato in un parametro massimo di 1.300,00 euro per ogni mese di durata effettiva del tirocinio.
Nella definizione del finanziamento a sostegno dei suddetti costi, all'interno del parametro massimo, si terrà conto della distanza geografica, delle attività di tutoraggio previste, dei costi di mercato del vitto e dell'alloggio nelle aree in cui si svolge il tirocinio. La durata massima di ogni tirocinio è definita, comunque, in un massimo di sei mesi.

Le priorità verso cui indirizzare le attività di tirocinio, come risposte a particolari e specifiche criticità del mercato del lavoro, si definiscono come segue:
- sostegno alla delocalizzazione delle imprese e/o di attività economiche/produttive;
- figure professionali specificatamente mirate;
- disagio sociale;
- pari opportunità;
- autoimpiego e nuova imprenditorialità;
- sostegno allo sviluppo locale delle Regioni del Sud.

Le Regioni del Centro-Nord convengono di promuovere il riconoscimento della borsa di studio da parte del soggetto ospitante del tirocinio (impresa) da liquidare al tirocinante durante l'effettuazione del tirocinio formativo.

Le Regioni del Mezzogiorno convengono di riconoscere per i tirocinanti, avviati all'interno dei progetti di tirocinio formativo, il finanziamento del percorso formativo *off the job* a sostegno dello sviluppo delle competenze di base, trasversali e tecniche.

Per la realizzazione dei tirocini formativi, le Regioni faranno riferimento alle modalità operative individuate nel corso della sperimentazione dei tirocini formativi di cui al DM 22 gennaio 2001, supportata dal progetto interregionale citato in premessa.

3.3. Nodi della rete

Ogni Regione individua nel proprio territorio, in relazione al proprio quadro normativo ed istituzionale, i nodi della rete della mobilità geografica, in particolare i seguenti soggetti:

a. I Servizi Provinciali per l'Impiego, nelle loro articolazioni funzionali e territoriali che costituiscono uno dei principali punti di riferimento operativo per la

promozione del tirocinio formativo e per l'individuazione delle imprese accoglienti ovvero dei candidati al tirocinio. Tali Servizi si avvarranno delle procedure e opportunità di promozione a sportello di norma previste per l'attività di preselezione e incontro tra domanda e offerta di lavoro, con il coinvolgimento attivo delle imprese accoglienti, anche nel quadro delle modalità di cui al decreto legislativo 21 aprile del 2000, n.181, recante: "Disposizioni per agevolare l'incontro della domanda ed offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a) della legge 17 maggio 1999, n. 144" e successive modificazioni e integrazioni.

b. Le Agenzie formative e/o Enti di formazione, accreditati in base alle normative e procedure regionali, che possono partecipare alla realizzazione dei tirocini formativi quali soggetti promotori ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e dell'art.2 del decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;

c. Altri soggetti abilitati ai sensi del suddetto dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e dell'art.2 del decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142 alla promozione dei tirocini formativi;

I nodi della rete, individuati dalle Regioni saranno dotati degli strumenti di supporto informatici già realizzati per le attività di incrocio D/O e per il colloquio di selezione nell'ambito dei due progetti citati in premessa.

Potranno essere altresì coinvolte nell'attuazione delle iniziative di mobilità interregionale e in collaborazione con i nodi della rete, in coordinamento con le singole Regioni, anche le Associazioni datoriali, le Organizzazioni sindacali e i centri di formazione pubblici e privati senza fini di lucro, ancorchè non accreditati, purché in possesso dei requisiti stabiliti dai sopra citati art. 18 L. 24/06/97 n. 196 e dell'art.2 del D.lgs.25/03/98 n. 142, specificatamente formati nell'azione di sistema "Mobilità del lavoro e delle imprese Sud-Nord-Sud"

4. PERIODO TRANSITORIO

L'avvio dei tirocini formativi di cui al decreto ministeriale 22 gennaio 2001, sarà possibile da parte delle Regioni, entro i sessanta giorni successivi all'adesione al presente programma. Eventuali risorse residue non attivate, quantificabili solo successivamente alla scadenza del termine sopra indicato, dovranno essere restituite al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che si impegna a finalizzarle alla realizzazione di ulteriori tirocini formativi, secondo le modalità definite nel presente programma.

Allegato A

Criteri di ripartizione dei tirocini interregionali	
REGIONI DEL SUD	
Popolazione regionale residente	50%
Tasso regionale di disoccupazione	40%
Quota fissa	10%
REGIONI DEL CENTRO- NORD	
Unità produttive registrate all'Unioncamere regionale	60%
Tasso di occupazione regionale	30%
Quota fissa	10%

SCHEMA RUOLI – SOGGETTI ISTITUZIONALI

SOGGETTO	RUOLO E TITOLARITA' delle RISORSE
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	- Promotore del programma quadro - Soggetto erogatore delle risorse finanziarie destinate alla mobilità sud/nord e alle azioni di sistema
Regioni del Mezzogiorno	- Soggetti promotori del programma quadro - Soggetti attuatori del programma quadro - Soggetti titolari delle risorse per i costi della mobilità
Regioni del Centro Nord	- Soggetti promotori del programma quadro - Soggetti attuatori del programma quadro - Titolari della gestione delle risorse per sostenere i costi del processo di mobilità

ALLEGATO 1

QUADRO FINANZIARIO COMPLESSIVO

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali destina all'attuazione del presente Programma-Quadro la somma di 10.000.000 di euro, a valere sul Fondo per l'Occupazione 2003 di cui al decreto dirigenziale del 23 dicembre 2003, approvato dall'Ufficio Centrale del Bilancio con decreto n. 12435 del 16 gennaio 2004, con le seguenti modalità:

- il 35% di tali risorse è finalizzato alla realizzazione di azioni di accompagnamento e supporto alla mobilità geografica Sud-Nord/Nord-Sud;
- il restante 65% sarà ripartito tra le Regioni che aderiranno al presente Programma-Quadro.

Alla realizzazione del Programma concorrono, inoltre, le risorse residue provenienti dalle seguenti fonti di finanziamento:

- Fondo per l'Occupazione 1998 e 2000: € 12.167.340,57;

(già ripartite e trasferite alle Regioni con DM 22/01/2001)

- Fondo Sociale Europeo, POR ob.1 e ob.3: € 6.701.561,00;

(progetto interregionale "Azioni di accompagnamento e supporto alla mobilità geografica Sud/Nord").

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 6 dicembre 2004, n. 3340.

Legge regionale 18/1996, articolo 6 - Obiettivi, programmi ed emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione della spesa della Direzione centrale patrimonio e servizi generali - Servizio provveditorato - per l'anno 2004. Integrazione alla D.G.R. 1140/2004.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 ed in particolare l'articolo 6, demanda alla Giunta regionale la definizione degli obiettivi ed i programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione di ogni settore regionale;

VISTO che con deliberazione della Giunta regionale n. 1140 di data 7 maggio 2004 si è approvata per l'anno 2004 la proposta di definizione degli obiettivi, dei programmi e delle necessarie risorse e direttive per l'azione amministrativa della Direzione centrale del patrimonio e servizi generali - Servizio del provveditorato;

RILEVATO che nella medesima deliberazione si prevede, fra l'altro, la proroga contrattuale di un anno del servizio di telecomunicazione riferito alla rete mobile e del servizio di pulizie (lotti A, B), entrambi scadenti al 30 giugno 2005, come meglio precisato negli allegati «A» e «B» della presente deliberazione;

VISTO che per rispettare i tempi necessari all'espletamento delle gare a valenza comunitaria ed al fine di garantire i servizi senza soluzione di continuità, si rende necessario avviare le gare stesse per i nuovi appalti entro il corrente anno;

RITENUTO pertanto opportuno approvare il documento che integra gli obiettivi, i programmi e le direttive per l'azione amministrativa per il 2004 della Direzione centrale patrimonio e servizi generali - Servizio provveditorato, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1140 del 7 maggio 2004, allegati A e B alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ed a valere sulla UPB 52.3.270.1.669 (capitoli di spesa 1455 e 1459) del Bilancio pluriennale 2004-2006 e Bilancio regionale 2004;

VISTA la legge regionale 26 gennaio 2004 n. 2 (Bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004);

VISTO lo Statuto regionale;

all'unanimità,

DELIBERA

- di approvare il documento che integra gli obiettivi e le direttive per l'azione amministrativa per il 2004 della Direzione centrale patrimonio e servizi generali - Servizio provveditorato - di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1140 del 7 maggio 2004, allegati A e B alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

- è confermata la delega già attribuita - ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater della legge regionale 18/1996 - al Direttore centrale patrimonio e servizi generali con la deliberazione della Giunta regionale n. 1140 del 7 maggio 2004, alla gestione delle risorse finanziarie di cui ai capitoli dello stato di previsione della spesa del Bilancio regionale per l'anno 2004 elencati negli allegati A e B.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato A

Attività programmatica di cui all'articolo 6, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

Esercizio 2004

Rubrica 270 - Direzione centrale patrimonio e servizi generali

Servizio 178 - Servizio provveditorato

U.P.B. 52.3.270.1.669

Capitolo 1455 - «Spese per l'uso degli impianti telefonici»

Il servizio di telecomunicazione riferito alla rete mobile è gestito dall'operatore licenziatario TIM per tutte le strutture dell'Amministrazione regionale ed il contratto scadrà il 30 giugno 2005.

Data la complessità della predisposizione del capitolato tecnico, che dovrà tenere conto dell'evoluzione dei prodotti e dei servizi nel settore della telefonia mobile, si rende necessario provvedere con urgenza ed entro il corrente anno all'avvio della procedura di gara a valenza comunitaria per l'affidamento del servizio per il biennio 1º luglio 2005-30 giugno 2007, conformemente alla direttiva 92/50/CEE e alla direttiva 97/52/CE ed ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 157/1995 così come modificato ed integrato dal decreto legislativo n. 65/2000.

La spesa complessiva presunta di euro 800.000,00 (I.V.A. inclusa), necessaria a coprire gli oneri derivanti dalla fornitura del servizio suddetto per il periodo 1º luglio 2005-30 giugno 2007, sarà così ripartita:

- euro 200.000,00 a carico del capitolo di spesa 1455 del bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004 competenza 2005;
- euro 400.000,00 a carico del capitolo di spesa 1455 del bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004 competenza 2006;
- euro 200.000,00 a carico del capitolo di spesa del bilancio di previsione per l'anno 2007 corrispondente al capitolo 1455 del bilancio 2004.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato B

Attività programmatica di cui all'articolo 6, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

Esercizio 2004

Rubrica 270 - Direzione centrale patrimonio e servizi generali

Servizio 178 - Servizio provveditorato

U.P.B. 52.3.270.1.669

Capitolo 1459 - «Spese per la pulizia, l'illuminazione ed il riscaldamento degli stabili e degli uffici regionali»

Il servizio di pulizia affidato a ditte esterne si articola attualmente nei seguenti appalti:

- Polo urbano di via Giulia, n. 75/1

  aggiudicato fino al 30 giugno 2006 alla Pulinet Servizi S.r.l. di Baselga di Pinè (Trento) e prorogabile contrattualmente fino al 30 giugno 2007;

- stabili in Provincia di Trieste (lotto A)

  aggiudicato fino al 30 giugno 2005 al Consorzio Nazionale Servizi Soc. coop. a r.l. (Bologna) con le ditte consorziate Promos San Giacomo Manutenzioni Servizi Soc. coop. a r.l. (Trieste) e Coop. Soc. Lavoratori Uniti «Franco Basaglia» S.c. a r.l. (Trieste);

- stabili in Provincia di Udine - Pordenone e Gorizia (lotto B)

  aggiudicato fino al 30 giugno 2005 alla Service General Contractors Soc. cons. S.p.A. (Trieste);

- Ufficio di rappresentanza in Roma (lotto C)

  aggiudicato fino al 30 giugno 2007 alla Pulinet Servizi S.r.l. di Baselga di Pinè (Trento).

Alla fine di assicurare il servizio di pulizia per i lotti A e B, senza soluzioni di continuità, è opportuno provvedere quanto prima a dare inizio alle procedure di gara, per l'aggiudicazione del nuovo contratto d'appalto, considerati pure i non trascurabili tempi tecnici ed amministrativi richiesti dalla procedura medesima.

La durata dell'appalto avrà decorrenza 1 luglio 2005 con scadenza 30 giugno 2007. Ciò consentirà di concentrare i servizi di pulizia di tutti gli edifici regionali, a partire dal 2007, in un unico contratto d'appalto.

Si procederà mediante esperimento di apposita gara conformemente alla Direttiva 92/50/CEE e alla Direttiva 97/52/CE ed ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 157/1995 così come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 65/2000.

La spesa complessiva presunta di euro 4.000.000,00 (I.V.A. inclusa), necessaria a coprire gli oneri derivanti dalla fornitura del servizio suddetto per il periodo 1º luglio 2005-30 giugno 2007, suddivisa tra lotto A (euro 2.300.000,00) e lotto B (euro 1.700.000,00), sarà così ripartita:

- euro 1.000.000,00 a carico del capitolo di spesa 1459 del bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004 competenza 2005;
- euro 2.000.000,00 a carico del capitolo di spesa 1459 del bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004 competenza 2006;
- euro 1.000.000,00 a carico del capitolo di spesa del bilancio di previsione per l'anno 2007 corrispondente al capitolo 1459 del bilancio 2004.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 dicembre 2004, n. 3395.

Articolo 2545-terdecies C.C. - Liquidazione coatta amministrativa della «Cooperativa Progetto Giovani Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in San Vito al Tagliamento.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il verbale relativo alla revisione ordinaria ultimato il giorno 9 settembre 2004 alla «Cooperativa Progetto Giovani Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in San Vito al Tagliamento, dal quale si rileva che la cooperativa stessa si trova in stato d'insolvenza;

RAVVISATA, pertanto, la necessità, fatta presente anche dal revisore, di porre la predetta cooperativa in liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell'articolo 2545-terdecies C.C.;

SENTITO il parere unanimemente favorevole espresso in merito, nella seduta del 19 ottobre 2004 dalla Commissione regionale per la cooperazione, ai sensi del comma 2, lettera a), dell'articolo 10 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79, come sostituito dall'articolo 3 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23;

VISTI gli articoli 2545-terdecies C.C., 194 e seguenti del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, 18 della legge regionale 20 novembre 1982, n. 79, e 9 della legge regionale 15 novembre 1999, n. 28;

RITENUTO pertanto di nominare quale commissario liquidatore della suddetta Cooperativa il dott. Luigi Paggiaro, con studio in Pordenone, Vicolo del Forno, n. 1, iscritto all'Albo dei dottori commercialisti della Provincia di Pordenone;

VISTA la legge 17 luglio 1975, n. 400;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive;

all'unanimità,

DELIBERA

La «Cooperativa Progetto Giovani Soc. coop. a r.l.» in liquidazione, con sede in San Vito al Tagliamento, costituita il 21 dicembre 1984, per rogito notaio dott. Giovanni Pascatti di San Vito al Tagliamento, è posta in liquidazione coatta amministrativa ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2545-terdecies C.C., agli articoli 194 e seguenti del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, ed alla legge 17 luglio 1975, n. 400.

Il dott. Luigi Paggiaro, con studio in Pordenone, Vicolo del Forno, n. 1, è nominato commissario liquidatore.

Al commissario liquidatore spetta il trattamento economico previsto dal vigente decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Il presente provvedimento sarà trascritto a cura del Conservatore nel Registro regionale delle cooperative e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 dicembre 2004, n. 3396.

R.D. 267/1942, articolo 198 - Decadenza del Comitato di sorveglianza della Cooperativa «Ars et Labor Soc. coop. a r.l.» in liquidazione coatta amministrativa, con sede in Udine.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1606 di data 10 aprile 1987 con la quale la Cooperativa «Ars et Labor Soc. coop. a r.l.» con sede in Udine, veniva posta in liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell'articolo 2540 C.C. ed il dott. Alessandro De Nardo veniva nominato Commissario liquidatore;

VISTA la successiva deliberazione della Giunta regionale n. 1230 di data 10 marzo 1988 con la quale veniva nominato il Comitato di sorveglianza della predetta Cooperativa, composto dal Presidente: dott. Lucio Chiarelli; membri: avv. Flavio Morassut, avv. Giuliano Scialino, rag. Adriano Nicola e sig. Renato Mazzolini;

VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 6769 di data 16 dicembre 1988 con cui il Commissario liquidatore dell'Ente citato veniva sostituito e si provvedeva alla nomina dei seguenti Commissari liquidatori: avv. Giuliano De Colle, dott. Giuseppe Montesano e rag. Felice Colonna;

VISTA ancora la deliberazione della Giunta regionale n. 5695 di data 23 ottobre 1992 che prevedeva la sostituzione del Commissario liquidatore dott. Giuseppe Montesano con il rag. Lorenzo Zoppè;

VISTA altresì la nota di data 29 settembre 2004, sub prot. n. 29101/PROD/COOP di data 4 ottobre 2004, dei menzionati Commissari liquidatori in cui si applesa l'inutilità della presenza del Comitato di sorveglianza,

essendosi oramai quasi definita la procedura concorsuale con l'esaurimento della attività liquidatoria, nonché le sopravvenute difficoltà di funzionamento del medesimo;

RAVVISATA pertanto l'opportunità di provvedere in conformità alla richiesta avanzata dagli istanti, in considerazione anche della gravosità per la liquidazione in questione di avvalersi dell'organismo di cui trattasi, disponendo quindi la decadenza dello stesso;

RITENUTO vieppiù di conformarsi all'orientamento ministeriale contenuto nella circolare n. 168 di data 27 aprile 2001 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, Direzione centrale della cooperazione, che prevede la decadenza dei Comitati di sorveglianza costituiti anteriormente al 1° gennaio 1991;

VISTO l'articolo 198 R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

VISTA la legge regionale 20 novembre 1982, n. 79;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive;

all'unanimità,

DELIBERA

Di dichiarare decaduto, per le motivazioni riportate in premessa, il Comitato di sorveglianza della Cooperativa «Ars et Labor Soc. coop. a r.l.» con sede in Udine in liquidazione coatta amministrativa, nominato con la deliberazione della Giunta regionale n. 1230 di data 10 marzo 1988.

Il presente provvedimento sarà trascritto a cura del Conservatore nel Registro regionale delle cooperative e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 dicembre 2004, n. 3397.

R.D. 267/1942, articolo 198 - Sostituzione del Presidente e conferma del Comitato di sorveglianza della cooperativa «Friulcarne Soc. coop. a r.l.» in liquidazione coatta amministrativa, con sede in Udine.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2438 di data 7 agosto 1998 con la quale la «Friulcarne Soc. coop. a r.l.» con sede in Udine, veniva posta in liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell'articolo 2540 C.C. ed il dott. Silvano Stefanutti, il dott. Marcello Comuzzo ed il dott. Luca Vidoni venivano nominati commissari liquidatori;

VISTA altresì la successiva deliberazione della giunta regionale n. 2219 di data 9 luglio 1999 con cui veniva nominato il comitato di sorveglianza per la predetta Cooperativa così composto:

- Presidente: dott.ssa Anna Toro domiciliata in Gorizia presso l'ERSA, Via Montesanto, n. 15/6;
- membri: rag. Adriano Maniassi domiciliato in Codroipo presso la Banca Antoniana Popolare Veneta, Via Candotti, n. 39, dott. Sergio Tamburlini domiciliato in Udine presso Mediocredito del Friuli-Venezia Giulia S.p.A., Via Aquileia, n. 1;

VISTA la nota della dott.ssa Anna Toro di data 20 settembre 2004, sub prot. n. 28172/PROD/COOP, con cui la stessa comunicava di essere stata collocata in aspettativa dai ruoli regionali ed invitava l'Amministrazione ad assumere i provvedimenti necessari a garantire la funzionalità del Comitato summenzionato;

VISTO il prot. n. 28219/PROD/COOP di data 28 settembre 2004 della Direzione centrale attività produttive con cui si richiedeva all'ERSA di indicare un eventuale sostituto della dott.ssa Anna Toro nell'ambito dell'organo della procedura;

VISTA inoltre la comunicazione del Direttore generale dell'ERSA di data 20 ottobre 2004, sub prot. n. 31582 di data 27 ottobre 2004, con la quale si designava la dott.ssa Elena Demarinis quale Presidente del Comitato di sorveglianza della succitata Cooperativa, in sostituzione della dott.ssa Anna Toro;

VISTA infine l'istanza di data 25 ottobre 2004 dei Commissari liquidatori con cui si sollecitava la proroga del menzionato comitato al fine di far fronte agli incombenti gravanti sulla procedura liquidatoria;

RAVVISATA l'opportunità di provvedere, in considerazione della particolare importanza della liquidazione in parola, alla conferma del Comitato di sorveglianza;

VISTO l'articolo 198, R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

VISTA la legge regionale 20 novembre 1982, n. 79;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle attività produttive;

all'unanimità,

DELIBERA

- di nominare la dott.ssa Elena Demarinis quale membro e Presidente del Comitato di sorveglianza della Cooperativa «Friulcarne Soc. coop. a r.l.» con sede in Udine, in liquidazione coatta amministrativa, in sostituzione della dott.ssa Anna Toro;
- di confermare il Comitato di sorveglianza di tre membri della citata Cooperativa così composto:

– Presidente: dott.ssa Elena Demarinis domiciliata in Gorizia presso l'ERSA, Via Montesanto, n. 15/6;

– membri: rag. Adriano Maniassi domiciliato in Codroipo presso la Banca Antoniana Popolare Veneta, Via Candotti, n. 39, dott. Sergio Tamburlini domiciliato in Udine presso Mediocredito del Friuli-Venezia Giulia S.p.A., Via Aquileia, n. 1.

Il presente provvedimento sarà trascritto a cura del Conservatore nel Registro regionale delle cooperative e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 dicembre 2004, n. 3478.

Legge regionale 18/1996, articolo 6 - Obiettivi, programmi ed emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle spese della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali per l'anno 2004 - Modifica alla D.G.R. 553/2004.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 ed in particolare l'articolo 6, demanda alla Giunta regionale la definizione degli obiettivi ed i programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione di ogni settore regionale;

CHE con deliberazione della Giunta regionale n. 553 di data 11 marzo 2004 si è approvata la proposta di

definizione degli obiettivi, dei programmi e delle direttive per l'azione amministrativa della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

CHE con successiva delibera deliberazione della Giunta regionale 2284 di data 2 settembre 2004 la suddetta delibera è stata integrata e modificata;

CHE con deliberazione della Giunta regionale n. 959 del 16 aprile 2004, concernente il riordino della Direzione generale della Presidenza della Regione, si è suddivisa l'attività di traduzione, già in capo all'Ufficio stampa e pubbliche relazioni, tra l'Ufficio di Gabinetto e la Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

CHE con le deliberazioni della Giunta regionale n. 974 di data 22 aprile 2004 e n. 1631 del 25 giugno 2004 si è provveduto a predisporre gli atti necessari alla costituzione di un capitolo presso la Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

CHE con decreto dell'Assessore alle risorse economiche e finanziarie n. 72/REF di data 2 luglio 2004 si è provveduto all'istituzione nell'ambito della rubrica 370 - Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali - Servizio 239 - Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea, all'unità previsionale di base 52.3.370.1.1631, del capitolo 1788 (1.1.141.2.01.01) «Spese per servizi di traduzione ed interpretariato necessari all'attività dell'Amministrazione regionale» con uno stanziamento di euro 100.000,00;

ATTESO che a valere sul capitolo 740 (Spese per l'organizzazione di attività all'estero - rubrica 370 Direzione centrale per le relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali - Unità provisionale di base 3.1.370.1.58) fanno capo altresì le spese di traduzione e di interpretariato relative all'attività della Comunità di lavoro Alpe Adria e più in generale dell'attività del Servizio rapporti comunitari e integrazione europea;

ATTESO altresì che la gestione delle risorse di cui ai due capitoli 1788 e 740 è stata delegata con le delibere sopra richiamate al Direttore centrale per le relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali;

CONSIDERATA la necessità di riportare ad organicità le attività di traduzione e interpretariato in essere dell'Amministrazione regionale e del Servizio rapporti comunitari e integrazione europea, al fine di una gestione amministrativa semplificata e meno onerosa;

VISTI la legge ed il Regolamento per la contabilità generale dello Stato;

all'unanimità,

DELIBERA

1. di approvare il documento che integra gli obiettivi, i programmi e le direttive per l'azione amministrativa per il 2004 della Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 553 dell'11 marzo 2004, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale 2284/2004 nel testo allegato parte integrante alla presente deliberazione.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

Allegato A

Attività programmatoria di cui all'articolo 6, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

Esercizio 2004

Rubrica 370 - Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali

Servizio 239 - Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea

U.P.B. 52.3.370.1.1631

Capitolo 1788 (1.1.141.2.01.01) «Spese per servizi di traduzione ed interpretariato necessari all'attività dell'Amministrazione regionale»

Stanziamento di euro 100.000,00.

Il Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea nella declaratoria delle sue attività come modificate dalla deliberazione della Giunta regionale n. 959/2004 prevede che il Servizio cura «l'attività di traduzione relativa ai rapporti con gli organismi internazionali necessaria all'attività degli Uffici dell'Amministrazione regionale». In generale, l'Ufficio si occuperà dell'attività di traduzione ed interpretariato richieste dall'amministrazione regionale con esclusione di quelle della Giunta regionale.

Il Servizio valuterà le misure amministrative necessarie a sviluppare in maniera organica i servizi di cui sopra con quelli analoghi previsti al capitolo 740 e già tradizionalmente facenti capo al Servizio medesimo, se possibile attraverso formale procedura di gara su base pluriennale, con ciò perseguendo una gestione amministrativa semplificata e una riduzione dei relativi costi.

Nelle more di tale verifica, le spese inerenti i servizi di traduzione ed interpretariato verranno effettuate tramite apertura di credito a favore del Direttore per i rapporti internazionali e l'integrazione europea in conformità al «Regolamento per i lavori, le forniture, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte del Servizio autonomo per i rapporti internazionali e per la valutazione della congruità dei contratti nei quali sia parte il servizio medesimo» approvato con D.P.G.R. 0266/Pres. di data 8 agosto 2000. Tale Regolamento già prevede all'articolo 1 la possibilità di effettuare traduzioni ed interpretariati.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DIREZIONE CENTRALE ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E PACE

Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo

Legge 266/1991; legge regionale 12/1995 - Elenco delle Associazioni iscritte nel Registro generale delle organizzazioni di volontariato.

Si dà atto che alla data del 31 dicembre 2004 risultano iscritte nel Registro generale delle organizzazioni di volontariato del Friuli-Venezia Giulia le organizzazi oni di cui all'allegato elenco, che viene pubblicato ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del «Regolamento per la tenuta e la revisione del Registro generale delle organizzazioni di volontariato» emanato con D.P.Reg. 12 febbraio 2003, n. 033/Pres.

Trieste, 31 dicembre 2004

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Lucio Pellegrini

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
4	CIRCOLO CARDIOPATICI "SWEET HEART "		TRIESTE	TS
6	ASSOCIAZIONE UDINESE DEI CLUB DEGLI ALCOOLISTI IN TRATTAMENTO - ONLUS (A.C.A.T. UDINESE -ONLUS)	A.C.A.T.	UDINE	UD
7	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' "PAOLO NALIATO"	U.T.E.	UDINE	UD
8	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO - O.N.L.U.S. - SEZIONE DI TRIESTE	T.D.M.	TRIESTE	TS
9	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE OPERATE AL SENO - A.N.D.O.S. COMITATO PROVINCIALE DI UDINE	A.N.D.O.S.	UDINE	UD
10	CENTRO DI AIUTO ALLA VITA "MARISA"	C.A.V.	TRIESTE	TS
11	ASSOCIAZIONE CLUBS ALCOLISTI IN TRATTAMENTO	A.C.A.T.	GORIZIA	GO
13	TELEFONO AMICO UDINE		UDINE	UD
14	ASSOCIAZIONE INSUFFICIENTI RESPIRATORI	A.I.R.	UDINE	UD
15	G.A.U. - GRUPPO AZIONE UMANITARIA	G.A.U.	TRIESTE	TS
16	ASSOCIAZIONE DEI CLUBS DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO (A.C.A.T.) "DEL LIVENZA"	A.C.A.T.	SACILE	PN
17	ASSOCIAZIONE DEI CLUBS DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO DI TRIESTE	A.C.A.T.	TRIESTE	TS
18	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO N. 8 PALMARINA	A.C.A.T.	TORVISCOSA	UD
19	INTERNATIONAL ADOPTION ASSOCIAZIONE PER LA FAMIGLIA		ARTEGNA	UD
20	ASSOCIAZIONE PER LA SOLIDARIETA' AI DEGENTI IN OSPEDALE	A.S.D.O.	UDINE	UD
21	GRUPPO ASSISTENZA VOLONTARIA OSPEDALIZZATI	G.A.V.O.	PALMANOVA	UD
22	ASSOCIAZIONE DONNE OPERATE AL SENO	A.N.D.O.S.	TRIESTE	TS
24	CENTRO DI AIUTO ALLA VITA DI MONFALCONE	C.A.V.	MONFALCONE	GO
25	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO (A.C.A.T.)	A.C.A.T.	CIVIDALE DEL FRIULI	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
26	ASSOCIAZIONE DEI CLUBS DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO SPILIMBERGO	A.C.A.T.	SPILIMBERGO	PN
27	ASSOCIAZIONE FRIULANA FAMIGLIE DIABETICI		UDINE	UD
29	ASSOCIAZIONE DEI CLUBS PER ALCOLISTI IN TRATTAMENTO DELL'USL N. 6 DEL SANDANIELESE - ACAT DEL S.	A.C.A.T.	SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
30	CENTRO DI SOLIDARIETA' "I COMPAGNI DI EMMAUS" - ONLUS		AZZANO DECIMO	PN
31	CENTRO DI AIUTO ALLA VITA (C.A.V.)	C.A.V.	GORIZIA	GO
32	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO DELLA CARNIA (A.C.A.T. CARNICA)	A.C.A.T.	TOLMEZZO	UD
33	CENTRO DI AIUTO ALLA VITA (C.A.V.)	C.A.V.	UDINE	UD
34	ASSOCIAZIONE MALATI REUMATICI (A.MA.RE.) -FRIULI VENEZIA GIULIA	A.Ma.Re.	UDINE	UD
35	ASSOCIAZIONE "GOFFREDO DE BANFIELD"		TRIESTE	TS
36	ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI A.V.O. ONLUS	A.V.O.	MONFALCONE	GO
37	ASSOCIAZIONE DEI CLUB ALCOLISTI IN TRATTAMENTO (A.C.A.T.) DEL PORDENONESE	A.C.A.T.	PORDENONE	PN
38	JUDINSI		UDINE	UD
39	VOLONTARIATO CITTADINO ASSISTENZA DI MONFALCONE - V.C.A.M.	V.C.A.M.	MONFALCONE	GO
40	ASSOCIAZIONE DEI CLUB ALCOLISTI IN TRATTAMENTO (A.C.A.T.) DEL SANVITESE	A.C.A.T.	SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
42	GRUPPO VOLONTARI CODROIPESI		CODROIPO	UD
43	GRUPPO PER UN'ALTERNATIVA SOCIO-POLITICA ALL' EMARGINAZIONE (G.A.S.P.E.)	G.A.S.P.E.	PORDENONE	PN
44	COMUNITA' ARCOBALENO		GORIZIA	GO
46	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO (A.I.F.A.)	A.I.F.A.	PORDENONE	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
47	CENTRO DI AIUTO ALLA VITA (C.A.V.)	C.A.V.	PORDENONE	PN
49	PRO SENECTUTE CITTA' DI UDINE - ONLUS		UDINE	UD
51	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DIABETICI DELLA PROVINCIA DI PORDENONE	A.F.D.P.P.	PORDENONE	PN
52	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE PORDENONESE EMODIALIZZATI, TRAPIANTATI E NEFROPATICI	A.P.P.E.D.	PORDENONE	PN
53	LEGA FRIULANA PER IL CUORE		UDINE	UD
54	INSIEME SI PUO' - ONLUS		REANA DEL ROIALE	UD
55	MOVIMENTO DONNE TRIESTE PER I PROBLEMI SOCIALI	M.D.T.	TRIESTE	TS
56	ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVORATORI ANZIANI DI AZIENDA (A.N.L.A.)	A.N.L.A.	SACILE	PN
57	SENZA FRONTIERE ONLUS		UDINE	UD
58	IL GRUPPO DI VOLONTARIATO DI SEDEGLIANO		SEDEGLIANO	UD
60	CENTRO ANZIANI DI PORCIA - ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE (ONLUS)		PORCIA	PN
61	A.N.FA.MI.V. - ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELLE FAMIGLIE DEI MINORI VISULESI - O.N.L.U.S.	A.N.FA.MI.V.	UDINE	UD
62	ASSOCIAZIONE "ORIZZONTE"		PORDENONE	PN
64	UNIONE ITALIANA LOTTA ALLA DISTROFIA MUSCOLARE (U.L.L.D.M.)	U.I.L.D.M.	UDINE	UD
66	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DIABETICI DEL LIVENZA		SACILE	PN
67	ESTATE RAGAZZI SAN GIOVANNI DI CASARSA		CASARSA DELLA DELIZIA	PN
69	AVAN ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO PER L'ASSISTENZA ALL'ANZIANO E AL NON AUTOSUFF. ONLUS	A.V.A.N.	AZZANO DECIMO	PN
71	CENTRO SOCIALE ANZIANI		PORDENONE	PN
72	ASSOCIAZIONE SANCIN NIVES PER LA TUTELA DEI CEREBROPATICI E DISTURBATI		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
73	AVAS ONLUS (ASSOCIAZIONE VOLONTARI ASSISTENZA SOCIALE - ONLUS)	A.V.A.S.	TARCENTO	UD
74	FRATERNITA DI MISERICORDIA DI TORLANO		NIMIS	UD
75	FRATERNITA DI MISERICORDIA DELLA BASSA FRIULANA		SAN GIORGIO DI NOGARO	UD
76	GRUPPO DI LAVORO E.B.A. - ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	E.B.A.	STARANZANO	GO
78	NUOVI PASSI		UDINE	UD
79	ASSOCIAZIONE FRIULANA PER L'ASSISTENZA, LA TERAPIA, LO STUDIO E LA RICERCA IN PSICO-ONCOLOGICA	A.F.P.O.	UDINE	UD
80	ASSOCIAZIONE CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE "IL PELLICANO" - ONLUS		UDINE	UD
81	I NOSTRI AMICI LEBBROSI - O.N.L.U.S.	I.N.A.L.	UDINE	UD
82	CENTRO CARITAS DELL' ARCIDIOCESI DI UDINE		UDINE	UD
83	ASSOCIAZIONE ITALIANA SCLEROSI MULTIPLA	A.I.S.M.	UDINE	UD
85	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DI DISABILI INTELLETTIVI E RELAZIONALI ANFFAS - ONLUS DI GORIZIA	A.N.F.F.A.S.	GORIZIA	GO
86	COMUNITA' DI SAN MARTINO AL CAMPO		TRIESTE	TS
88	COMITATO A.N.D.O.S. DI PORDENONE	A.N.D.O.S.	PORDENONE	PN
89	ASSOCIAZIONE ITALIANA ASSISTENZA AGLI SPASTICI	A.I.A.S.	UDINE	UD
90	ASSOCIAZIONE ITALIANA ASSISTENZA AGLI SPASTICI	A.I.A.S.	MONFALCONE	GO
91	ASSOCIAZIONE ITALIANA ASSISTENZA AGLI SPASTICI	A.I.A.S.	TRIESTE	TS
92	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE DI FAMILIARI E CITTADINI CONTRO LA TOSSICODIPENDENZA	A.P.F.C.C.T.	GORIZIA	GO
95	ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI - A.V.O.	A.V.O.	TRIESTE	TS
96	ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE ADOTTIVE E AFFIDATARIE (A.N.F.A.A.)	A.N.F.A.A.	UDINE	UD
97	COMITATO ASSISTENZA AI DISABILI	CAD/A.N.I.R.E.	PALMANOVA	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
100	ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI A.V.O.	A.V.O.	PORDENONE	PN
101	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE OPERATE AL SENO - COMITATO DI TOLMEZZO	A.N.D.O.S.	TOLMEZZO	UD
102	ASSOCIAZIONE CLUBS DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO DEL GEMONESE	A.C.A.T.	GEMONA DEL FRIULI	UD
103	LINEA AZZURRA		TRIESTE	TS
104	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO TRAVESIO	A.I.F.A.	TRAVESIO	PN
105	INSIEME		AVIANO	PN
106	ASSOCIAZIONE REGIONALE STRUTTURE INTERMEDIE (A.R.S.I.)	A.R.S.I.	TRIESTE	TS
108	ASSOCIAZIONE ITALIANA SCLEROSI MULTIPLA TRIESTE	A.I.S.M.	TRIESTE	TS
109	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DI DISABILI INTELLETTIVI E RELAZIONALI A.N.F.F.A.S. - ONLUS DI UDINE	A.N.F.F.A.S.	UDINE	UD
111	SOCIETA' SAN VINCENZO DE PAOLI UDINE - CONSIGLIO CENTRALE DI UDINE		UDINE	UD
112	ASSOCIAZIONE DOWN FRIULI-VENEZIA GIULIA	A.D.F.V.G.	PORDENONE	PN
113	ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVORATORI ANZIANI D'AZIENDA	A.N.L.A.	PORDENONE	PN
114	ASSOCIAZIONE PER LA PROMOZIONE,LO SVILUPPO,L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI	AU.SER.FVG	TRIESTE	TS
115	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO"LA GINESTRA"		PRATA DI PORDENONE	PN
116	ASSOCIAZIONE DI SOLIDARIETA' SOCIALE "DEDALUS"		TRIESTE	TS
117	SOCCORSO DELL'ORDINE DI SAN GIOVANNI IN ITALIA	S.O.G.IT.	CASSACCO	UD
118	SOCCORSO DELL'ORDINE DI SAN GIOVANNI IN ITALIA	S.O.G.IT.	TRIESTE	TS
119	UNIONE PER LA TUTELA DELLA SALUTE MENTALE	U.T.SA.M.	PAGNACCO	UD
120	CROCE VERDE BASSO FRIULI	C.V.B.F.	CERVIGNANO DEL FRIULI	UD
121	SOCCORSO DELL'ORDINE DI SAN GIOVANNI IN ITALIA	S.O.G.IT.	RIGOLATO	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
122	ASSOCIAZIONE GENITORI MALATI EMOPATICI NEOPLASTICI		TRIESTE	TS
123	UNIONE ITALIANA LOTTA ALLA DISTROFIA MUSCOLARE	U.I.L.D.M.	TRIESTE	TS
124	ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE ADOTTIVE E AFFIDATARIE	A.N.F.A.A.	TRIESTE	TS
125	SOCIETA' SAN VINCENZO DE' PAOLI		PORDENONE	PN
126	IL NOCE		CASARSA DELLA DELIZIA	PN
127	GRUPPI DI VOLONTARIATO VINCENZIANO	G.V.V.	UDINE	UD
128	MOVIMENTO CRISTIANO LAVORATORI	M.C.L.	PORCIA	PN
130	LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI		TRIESTE	TS
132	FILO D'ARGENTO-AUSER		TRIESTE	TS
133	ASSOCIAZIONE FAMILIARI SOFFERENTI PSICHICI	A.FA.SO.P.	TRIESTE	TS
134	OPERA DI SOCCORSO DELL'ORDINE DI SAN GIOVANNI IN ITALIA - BASSO FRIULI	S.O.G.IT.	LIGNANO SABBIADORO	UD
135	ASSOCIAZIONE CITTAVIVA		TRIESTE	TS
136	CENTRO ISONTINO PER LA LOTTA CONTRO IL MORBO DI PARKINSON E LE M.E.		GORIZIA	GO
138	ASSOCIAZIONE TRIESTINA AMICI DEI MUSEI"MARCELLO MASCHERINI"		TRIESTE	TS
139	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "FENICE"		CORMONS	GO
141	ASSOCIAZIONE FAMILIARI,UTENTI E CITTADINI PER LA SALUTE MENTALE		UDINE	UD
142	ASSOCIAZIONE PER IL VOLONTARIATO NELLE AZIENDE SANITARIE	A.V.U.L.S.S.	UDINE	UD
143	ASSOCIAZIONE CIVILE DI AUTOAIUTO E VOLONTARIATO "CLUB ZYP"		TRIESTE	TS
144	SOCIETA' FRIULANA DI ARCHEOLOGIA	S.F.A.	UDINE	UD
145	FEDERAZIONE ATTIVITA' RICREATIVE TRIESTE	F.A.RI.T.	TRIESTE	TS
146	CIRCOLO ARCIRAGAZZI		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
147	ASSOCIAZIONE FAMIGLIA E SALUTE		TRIESTE	TS
149	ASSOCIAZIONE VOLONTARI DELLA SCUOLA "PRIMAVERA"		SPILIMBERGO	PN
150	CIRCOLO PENSIONATI AUTOGESTITO	A.U.S.E.R.	ROVEREDO IN PIANO	PN
154	"SPICCHI DI SOLE"		SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
155	UNIONE PACIFISTA UNIVERSALE	U.P.U.	UDINE	UD
157	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	PALMANOVA	UD
158	CENTRO VOLONTARI COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO	C.V.C.S.	GORIZIA	GO
160	VOLONTARI LEGAMBIENTE UDINE		UDINE	UD
161	ASSOCIAZIONE AMICI DEL TEATRO DI MONFALCONE		MONFALCONE	GO
162	LA MERIDIANA		GORIZIA	GO
163	PRO SENECTUTE		GORIZIA	GO
164	ASSOCIAZIONE NAZIONALE MUTILATI E INVALIDI CIVILI	A.N.M.I.C.	TRIESTE	TS
165	MOVIMENTO APOSTOLICO CIECHI	M.A.C.	PORDENONE	PN
166	ASSOCIAZIONE PER IL TRATTAMENTO DELLE ALCOLDIPENDENZE	AS.tr.A.	TRIESTE	TS
167	VOLONTARIATO L'AIRONCE		UDINE	UD
168	ASSOCIAZIONE PER IL VOLONTARIATO NELLE AZIENDE SANITARIE	A.V.U.L.S.S.	SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
169	"STARSI SKUPAI" -"GENITORI INSIEME"		TRIESTE	TS
170	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	PORDENONE	PN
172	ASSOCIAZIONE CUORE AMICO		GORIZIA	GO
173	ASSOCIAZIONE "INT DI PAS"		VENZONE	UD
174	CONFRATERNITA'DI MISERICORDIA DI CORMONS		CORMONS	GO
175	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DI DISABILI INTELLETTIVI E RELAZIONALI A.N.F.F.A.S. ONLUS DI PORDENONE	A.N.F.F.A.S.	PORDENONE	PN
176	SOCIETA' SAN VINCENZO DE'PAOLI		GORIZIA	GO

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
177	ISTITUTO DI RICERCA E D'INTERVENTO PER I PROBLEMI PSICOLOGICI/EDUCATIVI	I.R.I.P.E.S.	PORDENONE	PN
178	GIACCHE VERDI FRIULI VENEZIA GIULIA		SEDEGLIANO	UD
179	ASSOCIAZIONE NAZIONALE MUTILATI ED INVALIDI CIVILI	A.N.M.I.C.	GORIZIA	GO
180	MOVIMENTO APOSTOLICO CIECHI		UDINE	UD
181	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DI FANCIULLI E ADULTI SUBNORMALI	A.N.F.Fa.S.	TOLMEZZO	UD
182	COMUNITA'FAMIGLIA OPICINA		TRIESTE	TS
183	MOVIMENTO DI VOLONTARIATO CIVILE	Mo.Vo.Ci.	TRIESTE	TS
184	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	SESTO AL REGHENA	PN
185	PRO SENECTUTE		GRADISCA D'ISONZO	GO
186	ASSOCIAZIONE SANITARIA DI VOLONTARI "LA SALUTE "		GORIZIA	GO
187	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	CODROIPO	UD
188	HYPERION		TRIESTE	TS
190	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	RAVEO	UD
191	ENTE NAZIONALE PROTEZIONE ANIMALI	E.N.P.A.	UDINE	UD
192	ASSOCIAZIONE NAZIONALE SPORTIVA HANDICAPPATI FISICI	A.N.S.HA.F.	TRIESTE	TS
193	LEGA VITA E SALUTE		TRIESTE	TS
195	GRUPPO VOLONTARI DI DUINO-AURISINA E SANTA CROCE		DUINO-AURISINA	TS
196	ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE E FANCIULLI E ADULTI SUBNORMALI	A.N.F.F.A.S.	CERVIGNANO DEL FRIULI	UD
197	ASSOCIAZIONE DI CITTADINI E FAMILIARI PER LA PREVENZIONE E LA LOTTA ALLA TOSSICODIPENDENZA	A.L.T.	TRIESTE	TS
198	PRO SENECTUTE		SAGRADO	GO
199	PRO SENECTUTE		VILLESSE	GO
200	ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO "L'ARCOBALENO"		PORCIA	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
201	ASSOCIAZIONE CRISTIANA LAVORATORI ITALIANI-SAN LUIGI	A.C.L.I.	TRIESTE	TS
202	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE PER LA SALUTE MENTALE		MONFALCONE	GO
203	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE OPERATE AL SENO	A.N.D.O.S.	GORIZIA	GO
204	CONTRIBUENTI E CITTADINI		LATISANA	UD
205	CENTRO ITALIANO FEMMINILE	C.I.F.	UDINE	UD
206	PRO SENECTUTE		MONFALCONE	GO
208	"CITTA' GIOVANI"		UDINE	UD
209	CIRCOLO DI SOLIDARIETA' DI POLCENIGO		POLCENIGO	PN
210	ART-MAGAZINE/FONDAZIONE GABRIELLA CORELLI/ARTE E VOLONTARIATO		TRIESTE	TS
211	ASSOCIAZIONE NAZIONALE EMODIALIZZATI	A.N.E.D.	UDINE	UD
212	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE OPERATE AL SENO	A.N.D.O.S.	MONFALCONE	GO
213	CIRCOLO SPORTIVO ADRIA	C.S.A.	GORIZIA	GO
214	CUORE AMICO MUGGIA		MUGGIA	TS
215	ASSOCIAZIONE DONATORI ORGANI DEL FRIULI/VENEZIA GIULIA	A.D.O.	UDINE	UD
216	ASSOCIAZIONE DONATORI DI SANGUE	A.D.S.	TRIESTE	TS
217	ASSOCIAZIONE FRIULANA DONATORI DI SANGUE	A.F.D.S.	SPILIMBERGO	PN
218	ASSOCIAZIONE FRIULANA DONATORI DI SANGUE	A.F.D.S.	UDINE	UD
219	ASSOCIAZIONE DONATORI VOLONTARI DI SANGUE	A.D.V.S.	MONFALCONE	GO
221	ASSOCIAZIONE CATTOLICA OPERATORI SANITARI	A.C.O.S.	PALMANOVA	UD
222	ENTE NAZIONALE PROTEZIONE ANIMALI	E.N.P.A.	TRIESTE	TS
223	ASSOCIAZIONE DONATORI VOLONTARI DI SANGUE DI GORIZIA	A.D.V.S.G.	CORMONS	GO
224	ASSOCIAZIONE ISONTINA DIABETICI		MONFALCONE	GO
225	"OLTRE LO SPORT"/ANFFAS		UDINE	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
226	ASSOCIAZIONE FRIULI/VENEZIA GIULIA PER LA LOTTA CONTRO L'EPILESSIA		UDINE	UD
227	GRUPPO AUTONOMO DONATORI AZIENDALI DI SANGUE	G.A.D.A.S.	TORVISCOSA	UD
228	ASSOCIAZIONE CARNICA DONATORI DEL SANGUE	A.C.D.S.	PALUZZA	UD
229	COMITATO REGIONALE DI GARANZIA DEL FVG PER L'INFORMAZIONE SUI MINORI		TRIESTE	TS
230	SOCIETA' OPERAIA DI MUTUO SOCCORSO	S.O.M.S.	MAJANO	UD
231	RADIO PALAZZO CARLI SACILE		SACILE	PN
232	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	CIVIDALE DEL FRIULI	UD
233	CENTRO REGIONALE PER L'ADDESTRAMENTO DI CANI DA CATASTROFE	C.R.C.C.	SAN CANZIAN D'ISONZO	GO
234	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO ZOOFILO ECOLOGICO GRUPPO AMBIENTE		RONCHI DEI LEGIONARI	GO
235	ASSOCIAZIONE ISONTINA PROTEZIONE ANIMALI	A.I.P.A.	GORIZIA	GO
240	CROCE VERDE GRADISCANA		GRADISCA D'ISONZO	GO
241	UNIONE NAZIONALE ITALIANA VOLONTARI PRO CIECHI	U.N.I.VO.C.	GORIZIA	GO
242	ASSOCIAZIONE NAZIONALE MUTILATI ED INVALIDI DEL LAVORO	A.N.M.I.L.	GORIZIA	GO
243	SOCCORSO DELL'ORDINE DI SAN GIOVANNI IN ITALIA	S.O.G.IT.	GRADO	GO
244	ASSOCIAZIONE "LA CUCCIA"		MONFALCONE	GO
245	PROTEZIONE ANIMALI/ASSOCIAZIONE ZOOFILA TRIESTINA	A.Z.T.	TRIESTE	TS
247	ARCIGAY/ARCILESBICA -CIRCOLO ARCOBALENO -		TRIESTE	TS
248	ASSOCIAZIONE COMITATO SCUOLA E COSTITUZIONE "BRUNA TURINETTI"		TRIESTE	TS
249	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	TRIESTE	TS
250	SCUOLA EUROPEA DI ALCOLOGIA E PSICHIATRIA ECOLOGICA	S.E.A.P.E.	S. DANIELE DEL FRIULI	UD
252	CIRCOLO IPPICO TRIESTINO		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
253	ASSOCIAZIONE DI COOPERAZIONE CRISTIANA INTERNAZIONALE	A.C.C.R.I.	TRIESTE	TS
254	ASSOCIAZIONE "MOSAICO"	MOSAICO	TRIESTE	TS
255	UNIONE NAZIONALE ITALIANA VOLONTARI PRO CIECHI	U.N.I.V.O.C.	TRIESTE	TS
256	UNIONE REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI PER LA SALUTE MENTALE	U.R.A.SA.M.	MONFALCONE	GO
258	ASSOCIAZIONE CIVILE "C'EST DUE "		TRIESTE	TS
259	SOCIETA' SLOVENA DI BENEFICENZA/SLOVENSKO DOBRODELNO DRUSTVO	S.D.D.	TRIESTE	TS
260	COMMISSIONE SPONTANEA CITTADINA PER LA PROTEZIONE CIVILE E LA TUTELA	C.P.C.	TRIESTE	TS
261	ASSOCIAZIONE PROIEZIONE PETERS	A.P.P.	UDINE	UD
264	ASSOCIAZIONE TETRA PARAPLEGICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ONLUS		UDINE	UD
265	"STOP AIDS "		UDINE	UD
266	ASSOCIAZIONE DONATORI MIDOLLO OSSEO REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA	A.D.M.O.	UDINE	UD
267	COM.PROV.COORDINAMENTO ASSOCIAZIONI DELLE PERSONE CON HANDICAP		UDINE	UD
268	UNIONE SPORTIVA OVARO	U.S.O.	OVARO	UD
269	ASSOCIAZIONE DI CITTADINI E FAMILIARI PER LA PREVENZIONE IL SENTIERO		UDINE	UD
270	UNIONE NAZIONALE ITALIANA VOLONTARI PRO CIECHI	U.N.I.V.O.C.	UDINE	UD
271	CENTRO DI VOLONTARIATO INTERNAZIONALE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO	C.E.V.I.	UDINE	UD
272	GRUPPO DI VOLONTARIATO PER LA SOLIDARIETA' A FELETTO		TAVAGNACCO	UD
273	" L'AIRONE"		TOLMEZZO	UD
274	ASSOCIAZIONE "LA VIARTE "		SANTA MARIA LA LONGA	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
276	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI		UDINE	UD
277	ASSOCIAZIONE PER IL VOLONTARIATO NELLE AZIENDE SANITARIE	A.V.U.L.S.S.	GEMONA DEL FRIULI	UD
278	"ALZHEIMER UDINE"		UDINE	UD
279	POLISPORTIVA "RAPID "		ENEMONZO	UD
281	ASSOCIAZIONE REGIONALE CLUBS ALCOLISTI IN TRATTAMENTO	A.R.C.A.T.	UDINE	UD
283	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	UDINE	UD
284	ASSOCIAZIONE ARCHEOLOGICA "APICILIA"	A.A.A.	LATISANA	UD
285	ASSOCIAZIONE "ACQUAVIVA"		PALMANOVA	UD
286	MOVIMENTO DI VOLONTARIATO ITALIANO	MO.V.I.	REMANZACCO	UD
288	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' DEL CODROIPESE	U.T.E.	CODROIPO	UD
289	CENTRO ITALIANO FEMMINILE	C.I.F.	SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
290	CENTRO ITALIANO FEMMINILE	C.I.F.	BAGNARIA ARSA	UD
291	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "L'ARCOBALENO"		ROVEREDO IN PIANO	PN
292	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "LA SORGENTE "		ZOPPOLA	PN
293	ASSOCIAZIONE GENITORI AIUTO TOSSICODIPENDENTI	A.G.A.T.	PORDENONE	PN
294	CENTRO DANZA Y VIDA ARTE E SALUTE	D.Y.V.	PORDENONE	PN
295	RADIO "VOCE NEL DESERTO"		PORDENONE	PN
296	ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI DEL SANGUE	A.V.I.S.	PORDENONE	PN
297	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
298	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE PER LA SALUTE MENTALE	A.P.S.M.	PORDENONE	PN
299	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	CASARSA DELLA DELIZIA	PN
300	ASSOCIAZIONE GENITORI ED AMICI "E. VENDRAMINI"	A.G.A.V.	PORDENONE	PN
301	ORG.DI VOL.TO DI ASSISTENZA OSPEDALIERA SOCIO/SANITARIA DELLA SOC.S.VIN.	V.O.	SACILE	PN
302	CIRCOLO DEL VOLONTARIATO E DELL'ANZIANO		MONTEREALE VALCELLINA	PN
303	ASSOCIAZIONE NAZIONALE DONNE OPERATE AL SENO	A.N.D.O.S.	SPILIMBERGO	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
305	ASSOCIAZIONE CONSUMATORI E AGRICOLTORI BIOLOGICI E BIODINAMICI	A.C.A.B.	PORDENONE	PN
306	ASSOCIAZIONE ALZHEIMER		PORDENONE	PN
307	ASSOCIAZIONE NAZIONALE MUTILATI ED INVALIDI CIVILI	A.N.M.I.C.	PORDENONE	PN
308	LEGA ITALIANA HANDICAP		MANIAGO	PN
309	CENTRO PORDENONESE SOMMOZZATORI		PORDENONE	PN
310	UNIONE NAZIONALE ITALIANA VOLONTARI PRO CIECHI	U.N.I.V.O.C.	PORDENONE	PN
311	ASSOCIAZIONE AIUTO FAMIGLIE TOSSICODIPENDENTI	A.A.F.T.	PORDENONE	PN
312	F.I.S.P.S. - SEZIONE FRIULI VENEZIA GIULIA - G.V.S.P.	G.V.S.P.	FONTANAFREDDA	PN
313	UNIONE ITALIANA LOTTA ALLA DISTROFIA MUSCOLARE	U.I.L.D.M.	FONTANAFREDDA	PN
314	CLUB ALPINISTICO TRIESTINO	C.A.T.	TRIESTE	TS
315	ASSOCIAZIONE MALATI REUMATICI		TRIESTE	TS
316	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "FRANCO BASAGLIA"		TRIESTE	TS
317	CIRCOLO ITALIANO STUDI ECONOMICI ARTE E TURISMO	C.I.S.E.A.T.	TRIESTE	TS
318	ASSOCIAZIONE PER LA DIFESA DEI DISABILI PSICHICI	A.D.D.P.	TRIESTE	TS
319	ASSOCIAZIONE PER LA RIFORMA DELL'ASSISTENZA PSICHIATRICA	A.R.A.P.	TRIESTE	TS
322	TELEFONO AMICO PORDENONE	T.A.	PORDENONE	PN
324	ASSOCIAZIONE ITALIANA DONATORI ORGANI	A.I.D.O.	PORDENONE	PN
325	ENTE FRIULANO ASSISTENZA SOCIALE CULTURALE EMIGRATI	E.F.A.S.C.E.	PORDENONE	PN
327	MOVIMENTO DI VOLONTARIATO ITALIANO	MO.V.I.	PORDENONE	PN
328	ASSOCIAZIONE LARINGECTOMIZZATI	A.R.L.	PORDENONE	PN
329	LIBERA ASSOCIAZIONE PEDAGOGICA STEINERIANA		MANIAGO	PN
330	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	PASIANO DI PORDENONE	PN
332	ASSOCIAZIONE "ZUF DE ZUR"		GORIZIA	GO
333	RANGERS D'ITALIA		GORIZIA	GO
335	MOVIMENTO DI VOLONTARIATO ITALIANO	MO.V.I.	TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
336	MOVIMENTO DI VOLONTARIATO ITALIANO	MO.V.I.	PORDENONE	PN
337	COORDINAMENTO REGIONALE DI TUTELA DEI MINORI		TRIESTE	TS
338	ASSOCIAZIONE PER LA PROMOZIONE E COORD.VOL.TO PER LA PROTEZIONE CIVILE		TRIESTE	TS
340	ASSOCIAZIONE SPORTIVA SUB SEA CLUB	S.S.C.T.	TRIESTE	TS
341	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	TRIESTE	TS
342	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	UDINE	UD
343	FIR CB SER -SERVIZIO EMERGENZA RADIO UDINE-	F.I.R.C.B.SE R.FVG	TRIVIGNANO UDINESE	UD
344	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "ICARO"		UDINE	UD
345	COORDINAMENTO REGIONALE F.V.G. DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA SCLEROSI MULTIPLA	A.I.S.M.	TRIESTE	TS
346	ASSOCIAZIONE NAZIONALE VIGILE DEL FUOCO VOLONTARI		LATISANA	UD
347	ASSOCIAZIONE LAVORATORI PER IL VOLONTARIATO	L.A.V.	UDINE	UD
350	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	TOLMEZZO	UD
351	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	FONTANAFREDDA	PN
354	SPORT '88	SPORT 88	ZOPPOLA	PN
355	ANDOSITALIA PIERO PIETRI - ASSOCIAZIONE DONNE OPERATE AL SENO DI SAN DANIELE DEL FRIULI - ONLUS	A.N.D.O.S.	SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
358	AMNESTY INTERNATIONAL "GRUPPO ITALIA '75 " UDINE	A.I.	UDINE	UD
359	ASSOCIAZIONE PER IL VOLONTARIATO NELLE AZIENDE SANITARIE	A.V.U.L.S.S.	CIVIDALE DEL FRIULI	UD
360	EMET -COMUNITA'DI TORREANO-		MARTIGNACCO	UD
361	GRUPPO ARCHEOLOGICO AQUILEIESE	G.A.A.	AQUILEIA	UD
362	CENTRO DI ACCOGLIENZA "E. BALDUCCI"		POZZUOLO DEL FRIULI	UD
363	ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI DEL SANGUE	A.V.I.S.	TRIESTE	TS
364	MOVIMENTO APOSTOLICO CIECHI	M.A.C.	TRIESTE	TS
365	ASSOCIAZIONE "GIUSEPPE BROSADOLA "		UDINE	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
367	ASSOCIAZIONE BIOEST - GRUPPO ECOLOGISTA NATURISTA		TRIESTE	TS
368	COMITATO PRO CROATIA		TRIESTE	TS
370	ASSOCIAZIONE SOLIDARIETA'ISONTINA	A.S.I.	MONFALCONE	GO
371	ASSISTENZA AI DISABILI "LALUNA"		CASARSA DELLA DELIZIA	PN
373	AMNESTY INTERNATIONAL		TRIESTE	TS
374	CIRCOLO CULTURALE RICREATIVO 'JACQUES MARITAIN'		TRIESTE	TS
376	ASSOCIAZIONE GORIZIAGIOVANE		GORIZIA	GO
377	ASSOCIAZIONE REGIONALE PER L'IDROCEFALO E LA SPINA BIFIDA	A.R.I.S.B.	UDINE	UD
378	ASSOCIAZIONE PROGETTO CONTINENZA	A.PRO.CON.	TRIESTE	TS
379	ORGANIZZAZIONE TUTELA CONSUMATORI	O.T.C.	TRIESTE	TS
380	ARCI NOVA - COMITATO REGIONALE		RUDA	UD
381	LEGAMBIENTE CIRCOLO "GREEN GANG"		MONFALCONE	GO
382	CIRCOLO REGIONALE AMATORI DELLE PIANTE SUCCULENTE	C.R.A.S.	TRIESTE	TS
383	LA NOTTE DELLA COMETA		TRIESTE	TS
384	ASSOCIAZIONE ITALIANA FRA ANZIANI E VOLONTARIATO	A.I.F.A.	PRAVISDOMINI	PN
385	ASSOCIAZIONE "FAMIGLIA E SCUOLA"		TRIESTE	TS
386	DINGO		PORDENONE	PN
387	ASSOCIAZIONE ITALIANA GENITORI	A.G.E.	TRIESTE	TS
388	COORDINAMENTO PROVINCIALE ASSOCIAZIONI PORTATORI DI HANDICAP	C.P.A.P.H.	PORDENONE	PN
389	CONSULTA REGIONALE ASSOCIAZIONI DISABILI	C.R.A.D.	TRIESTE	TS
390	MOVIMENTO PER LA VITA	M.P.V.	TRIESTE	TS
391	CENTRO ANZIANI DI CORDOVADO"L'ALBERO DELLA VITA"		CORDOVADO	PN
392	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "FUTURO SERENO"		PORCIA	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
393	DIMENSIONE VITA-PREVENZIONE,INFORMAZIONE,DROGA,AIDS	P.I.D.A.	SAN QUIRINO	PN
394	ASSOCIAZIONE SPIRAGLIO VOLONTARI ISONTINI A SOSTEGNO AMMALATI NEOPLASTICI ONLUS	V.I.S.A.C.	MONFALCONE	GO
395	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO " INCONTRO "		CAPRIVA DEL FRIULI	GO
396	ASSOCIAZIONE PER L'AUTOGESTIONE DEI SERVIZI E LA SOLIDARIETA'	A.U.S.E.R	PORDENONE	PN
397	IO TU NOI VOI - DONNE INSIEME	I.D.I.	UDINE	UD
398	ASSOCIAZIONE PER LA MUSICA A PLETTRO E A PIZZICO DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA	ASSOPLETT RO	PRADAMANO	UD
399	CIRCOLO LEGAMBIENTE " FABIANO GRIZZO "		PORDENONE	PN
402	CIRCOLO LEGAMBIENTE DELLA CARNIA-VAL CANALE		TOLMEZZO	UD
403	ASSOCIAZIONE "VERDE AZZURRO" - CIRCOLO DI TRIESTE DELLA LEGA PER L'AMBIENTE		TRIESTE	TS
404	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "CRESCERE INSIEME"		UDINE	UD
405	COMUNITA' DI VOLONTARIATO "DINSI UNE MAN"		TOLMEZZO	UD
406	LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO L'AIDS	L.I.L.A.	TRIESTE	TS
407	UNIONE GINNASTICA GORIZIANA	U.G.G.	GORIZIA	GO
408	OMNIA		CERVIGNANO DEL FRIULI	UD
409	LEGA ANTIVIVISEZIONE	L.A.V.	PORDENONE	PN
410	SENZA CONFINI/BREZ MEJA		TRIESTE	TS
411	NUCLEO LOCALE DELL'ASSOCIAZIONE PER IL VOLONTARIATO NELLE ULSS	A.V.U.L.S.S.	MAJANO	UD
413	ASSOCIAZIONE CULTURALE, RICREATIVA, SPORTIVA "FUORIC'ENTRO"		TRIESTE	TS
414	GRUPPO SPELEOLOGICO MONFALCONESE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEL FANTE	A.D.F.	MONFALCONE	GO
415	ASSOCIAZIONE ITALIANA "SALAAM" RAGAZZI DELL'OLIVO - COMITATO DI TRIESTE-		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
416	ARCI NUOVA ASSOCIAZIONE		TRIESTE	TS
417	SOCIETA' OPERAIA DI MUTUO SOCCORSO ED ISTRUZIONE	S.O.M.S.I.	PORDENONE	PN
418	ASSOCIAZIONE NAZIONALE OLTRE LE FRONTIERE	A.N.O.L.F.	TRIESTE	TS
420	MANGIARE SANO PER CRESCERE SANO		MORUZZO	UD
421	ASSOCIAZIONE NAZIONALE LAVORATORI ANZIANI D'AZIENDA - COMITATO PROV. TS -	A.N.L.A.	TRIESTE	TS
422	ASSOCIAZIONE NAZIONALE TERZA ETA' ATTIVA	A.N.T.E.A.	GORIZIA	GO
423	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO DELLA PROVINCIA DI UDINE	T.D.M.	UDINE	UD
424	CENTRO DI SOLIDARIETA' DELLA COMPAGNIA DELLE OPERE S. BENEDETTO DA NORCIA		UDINE	UD
425	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO - SEZIONE PROVINCIALE DI PORDENONE	T.D.M.	PORDENONE	PN
426	PETRA		TRIESTE	TS
427	COMUNITA' DEL MELOGRANO		REANA DEL ROIALE	UD
428	VITA NUOVA	NEAVITAS	TOLMEZZO	UD
430	CENTRO PROMOZIONE	C.P.	TRIESTE	TS
431	PAR VIVI IN FAMEE		UDINE	UD
432	CLUB AERONAUTICO PORDENONE		PORDENONE	PN
433	UNA MANO PER VIVERE		LATISANA	UD
434	GENTE ADRIATICA - CENTRO STUDI E RICERCHE 'NICCOLO' TOMMASEO'		TRIESTE	TS
435	ASSOCIAZIONE MICOLOGICA 'G. BRESADOLA'		MUGGIA	TS
436	COMITATO ORGANIZZATORE DI LIGNANO IN FIORE		LIGNANO SABBIADORO	UD
437	LA SALUTE INIZIA A TAVOLA		UDINE	UD
438	MUSEO CARSICO GEOLOGICO E PALEONTOLOGICO		MONFALCONE	GO
439	ASSOCIAZIONE ARMA AERONAUTICA		MONFALCONE	GO
440	GRUPPO MICOLOGICO SACILESE		SACILE	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
441	BANCA DEL TEMPO TRIESTE UNO		TRIESTE	TS
442	ALVEARE		UDINE	UD
443	LEGA ITALIANA PROTEZIONE UCCELLI	L.I.P.U.	MONFALCONE	GO
444	IL MOSAICO		CODROIPO	UD
445	GRUPPO DI SOLIDARIETA' 1993		SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
446	COMITATO DI SOLIDARIETA' PER I BAMBINI DI CHERNOBYL		CORMONS	GO
447	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI	A.N.A.	GORIZIA	GO
448	SCHANTY - PACE		TRIESTE	TS
449	VIGILANZA E VOLONTARIATO		FONTANAFREDDA	PN
450	ASSOCIAZIONE DEI GENITORI DEL XIV CIRCOLO DIDATTICO DI TRIESTE		TRIESTE	TS
451	CORTE VECCHIA - CURVIERE		POVOLETTO	UD
452	BUON PASTORE		TRIESTE	TS
453	FONDAZIONE BIASOTTO	M.D. OGAP	PORDENONE	PN
454	MANGIAR BENE, CRESCERE INSIEME		SAN VITO AL TORRE	UD
455	AMICI DELLA LIRICA		MONFALCONE	GO
456	STRUTTURA PROV. DELLA FED. ITALIANA RICETRASMISSIONI CITIZEN'S BAND	FIR- CB SER	ARZENE	PN
457	CENTRO INIZIATIVE SOCIALI	C.I.S.	MUGGIA	TS
458	LA RICERCA		TRIESTE	TS
459	POLIVOX		GORIZIA	GO
460	SPAZIO CULTURA INFORMAZIONE		TRIESTE	TS
461	ASSOCIAZIONE PER LA LOTTA CONTRO LE MALATTIE DEL RENE "AMARE IL RENE"		TRIESTE	TS
462	ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE PROTEZIONE ANIMALI	O.I.P.A.	TRIESTE	TS
463	CORO CONTRA' CAMOLLI		FONTANAFREDDA	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
464	GRUPPO MEDICO AMICO	G.M.A.	TRIESTE	TS
465	CORO SANTE SABIDE		CODROIPO	UD
466	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE AMICI DEL CUORE DOMENICO ZANUTTINI	A.A.C.	PORDENONE	PN
467	ASSOCIAZIONE CULTURALE "ERMES GRION"		MONFALCONE	GO
468	DA DONNA A DONNA		RONCHI DEI LEGIONARI	GO
469	ASSOCIAZIONE "LA PANNOCCHIA"		CODROIPO	UD
470	"IL TRULLO" CIRCOLO CULTURALE E RICREATIVO DEI PUGLIESI NEL FVG		MONFALCONE	GO
471	CIRCOLO RICREATIVO E CULTURALE S. OSVALDO		UDINE	UD
472	COMITATO MENSA POVOLETTO - SCUOLA MATERNA		POVOLETTO	UD
473	CIRCOLO ANZIANI CORDENONS		CORDENONS	PN
474	CARDIO CLUB MONFALCONE		MONFALCONE	GO
475	UNIVERSITA' DELLE LIBERETA' AUSER		TRIESTE	TS
476	PROGETTO CHERNOBYL "UN SORRISO PER UN BAMBINO"		PORDENONE	PN
477	SEZIONE AUTONOMA DEI RANGERS DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA		SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA	PN
478	ASSOCIAZIONE PER I DIRITTI DEGLI ANZIANI - SEZIONE REGIONALE F.V.G.	A.D.A.	TRIESTE	TS
479	ASSOCIAZIONE PER I DIRITTI DEGLI ANZIANI - SEZIONE PROVINCALE DI TRIESTE	A.D.A.	TRIESTE	TS
480	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' DEL MONFALCONESE		MONFALCONE	GO
481	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA'		TOLMEZZO	UD
482	COMITATO FESTEGGIAMENTI TOLMEZZO '90		TOLMEZZO	UD
483	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DI DISABILI INTELLETTIVI E RELAZIONALI A.N.F.F.A.S. (ANFFAS, Anffas) - ONLUS DI TRIESTE	A.N.F.F.A.S.	TRIESTE	TS
484	CLUB DEGLI STUDENTI ISTRIANI "ISTRIA"		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
485	ASSOCIAZIONE "GIOVANI DI IERI"		SPILIMBERGO	PN
486	COMUNITA' DI VOLONTARIATO "A. LISTUZZI"		UDINE	UD
487	COMUNITA' "CASA GIOIOSA"	CASA GIOIOSA	UDINE	UD
488	ISTITUTO ITALIANO DI GRAFOLOGIA		TRIESTE	TS
489	CIRCOLO PER LE INIZIATIVE SOCIALI E TEMPO LIBERO		DUINO-AURISINA	TS
491	ASSOCIAZIONE CULTURALE "IL TIGLIO"		ZOPPOLA	PN
492	CIRCOLO AUSER "PINO ZAHAR"		TRIESTE	TS
493	ASSOCIAZIONE INSIEME		AIELLO DEL FRIULI	UD
494	ASSOCIATION DES ETATS GENERAUX DES ETUDIANTS DE L'EUROPE TRIESTE	A.E.G.E.E.	TRIESTE	TS
495	GRUPPO ARCHEOLOGICO CELLINA MEDUNA "CONTE GIUSEPPE DI RAGOGNA"		VIVARO	PN
496	GRUPPO SPELEOLOGICO "SAN GIUSTO"		TRIESTE	TS
497	NOSTRO FUTURO		OSOPPO	UD
500	IL PAESE DELLE MERAVIGLIE		COSEANO	UD
502	CIRCOLO CULTURALE "GINO BOZZA"		CORDOVADO	PN
503	ASSOCIAZIONE VOLONTARI PENITENZIARI "SPERANZA"		UDINE	UD
504	ASSOCIAZIONE C.B. RADIOFONISTI "LA ROCCA"		MONFALCONE	GO
505	CJALA INDENANT		MAGNANO IN RIVIERA	UD
506	PICCOLI PASSI		UDINE	UD
507	AMICI PER LA SCUOLA		TARCENTO	UD
508	CIRCOLO CENTRO DIURNO PER ANZIANI		TOLMEZZO	UD
509	ICTUS - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		PORDENONE	PN
510	ASSOCIAZIONE ITALIANA AFASICI DELLA REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA	A.IT.A.	UDINE	UD
511	ASSOCIAZIONE "IL SAMARITAN"		RAGOGNA	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
512	ASSOCIAZIONE NAZIONALE TERZA ETA' ATTIVA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA	A.N.T.E.A.	UDINE	UD
513	SCUOLA INSIEME		TRIESTE	TS
514	PROGETTI E SERVIZI INTEGRATI IMMIGRATI	P.S.I.I.	UDINE	UD
515	ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI - SEZIONE DI MONFALCONE		MONFALCONE	GO
516	ANTEA ALTO FRIULI		GEMONA DEL FRIULI	UD
517	ASSOCIAZIONE PER L'ASSISTENZA E LE PROBLEMATICHE SOCIALI	ASS.A.P.S.	TRIESTE	#RIF!
518	ASSOCIAZIONE RAT-SLOGA PROMOSKULTURE		DOBERDO' DEL LAGO	GO
519	ASSOCIAZIONE SEVILLA		CLAUZETTO	PN
520	ASSOCIAZIONE CULTURALE ITALO-SOMALA "SAGAL"		TRIESTE	TS
521	ASS. GENITORI SCUOLA ELEM. E MATERNA LINGUA INS. SLOVENA DI VERMEGLIANO		RONCHI DEI LEGIONARI	GO
522	ASSOCIAZIONE ITALIANA TRAPIANTATI DI FEGATO - DELEG. REG. F.V.G.		UDINE	UD
523	ASSOCIAZIONE UTOPIA - ASS. PER LA PEDAGOGIA CURATIVA E SOCIO TER. STEINERIANA		SAGRADO	GO
524	BANCA DEL TEMPO		MONFALCONE	GO
525	UNIVERSITA' DEL VOLONTARIATO	UNI.VOL.	TRIESTE	TS
526	MOVIMENTO ARTE INTUITIVA		TRIESTE	TS
527	COMITATO PER LA SOLIDARIETA'		OSOPPO	UD
528	ASSOCIAZIONE REG.LE VOLONT. PER LA PROMOZIONE DELLA PEDAGOGIA STEINERIANA		SGONICO	TS
529	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI - SEZIONE CARNICA		TOLMEZZO	UD
530	ORFANI DI GUERRA		TRIESTE	TS
531	ASSOCIAZIONE ESPERANTISTA TRIESTINA		TRIESTE	TS
532	ANGOLO - ASSOCIAZIONE NAZIONALE GUARITI O LUNGOVIVENTI ONCOLOGICI		AVIANO	PN

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
533	ASSOCIAZIONE CULTURALE SPORTIVA RICREATIVA SLOVENA "TRZIC"		MONFALCONE	GO
534	CLUB 77 FRECCE TRICOLORI		MONFALCONE	GO
535	CENTRO ITALIANO FEMMINILE		TRIESTE	TS
536	LA NOSTRA TERRA		CAPRIVA DEL FRIULI	GO
537	AMICI DELLE INIZIATIVE SCOUT "AMIS"		TRIESTE	TS
538	CONSULTORIO FAMILIARE D'ISPIRAZIONE CRISTIANA		TRIESTE	TS
539	ASSOCIAZIONE SCARABEO		PORDENONE	PN
540	FEDERAZIONE REGIONALE PER LA VITA DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA		TRIESTE	TS
541	ASSOCIAZIONE ITALIANA CLUB ALCOLISTI IN TRATTAMENTO	A.I.C.A.T.	UDINE	UD
542	AMICI DI BAMBI		PORCIA	PN
543	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DIABETICI DELLA BASSA FRIULANA		PALMANOVA	UD
544	COMITATO ALPHA DEM		AVIANO	PN
545	ASSOCIAZIONE REGIONALE LARINGECTOMIZZATI		TRIESTE	TS
546	LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI		MONFALCONE	GO
547	CORO POLIFONICO "ANTONIO FORABOSCHI"		PALAZZOLO DELLO STELLA	UD
548	PUNTO GIOVANI - INFORMAZIONE E CULTURA		CASARSA DELLA DELIZIA	PN
549	GRUPPO ECO ANIMALISTA	G.E.A.	TRIESTE	TS
550	LEANDES DI PAS		PORDENONE	PN
551	CONSORZIO ITALIANO DI SOLIDARIETA' - UFFICIO RIFUGIATI	I.C.S.	TRIESTE	TS
552	VOLIAMO INSIEME		PAVIA DI UDINE	UD
553	ASSOCIAZIONE CALCIO SAN VITO AL TORRE		SAN VITO AL TORRE	UD
554	ASSOCIAZIONE DIFESA E ORIENTAMENTO CONSUMATORI		UDINE	UD
555	ASSOCIAZIONE AMICI DEL CARSO		MONFALCONE	GO

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
556	SOCIETA' OPERAIA DI MUTUO SOCCORSO E ISTRUZIONE	S.O.M.S.I.	SEQUALS	PN
557	GRUPPO ENOGASTRONOMICO TRIESTINO		TRIESTE	TS
558	A.I.L. UDINE - A.M.S. F.V.G. - ONLUS	AMS	UDINE	UD
559	GRUPPO ASTROLOGICO TERGESTE		TRIESTE	TS
560	CENTRO SPORTIVO ITALIANO - COMITATO PROVINCIALE DI UDINE	C.S.I.	UDINE	UD
561	CENTRO SPORTIVO ITALIANO - COMITATO REGIONALE	C.S.I.	UDINE	UD
562	ASSOCIAZIONE DONATORI MIDOLLO OSSEO - SEZIONE PROVINCIALE DI GORIZIA	A.D.M.O.	SAGRADO	GO
563	ASSOCIAZIONE DIMENSIONE BAMBINO		RIVE D' ARCANO	UD
564	CENTRO ITALIANO FEMMINILE	C.I.F.	POVOLETTO	UD
565	CENTRO DIURNO ANZIANI PIERIS		SAN CANZIAN D'ISONZO	GO
566	ASSOCIAZIONE AMATORI CANI D'UTILITA'		PINZANO AL TAGLIAMENTO	PN
567	ASSOCIAZIONE ARTISTICO CULTURALE ITALO-RUSSA		TRIESTE	TS
568	BAMBINI A TAVOLA: GNAM GNAM		UDINE	UD
569	CENTRO ISONTINO DI RICERCA E DOCUMENT. STORICA E SOCIALE "L. GASPARINI"		GRADISCA D'ISONZO	GO
570	GRUPPO INFERMIERI VOLONTARI ASSISTENZA RAPIDA	G.I.V.A.R.	SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
571	ASSOCIAZIONE REGIONALE DISABILI	A.R.D.	GORIZIA	GO
572	LUNA E L'ALTRA		TRIESTE	TS
573	ASSOCIAZIONE NAZIONALE TUMORI - COMITATO ISONTINO	A.N.T.	MONFALCONE	GO
574	CORAL ARMONIIS		BICINICCO	UD
575	IL CENACOLO		TRIESTE	TS
576	RADIO CLUB GORIZIA		GORIZIA	GO
577	ANIMALI DI CITTA'		UDINE	UD
578	LEGAMBIENTE - CIRCOLO ARCOBALENO DI MUGGIA		MUGGIA	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
579	CORO MONTAGNUTIS		MALBORGHETTO-VALBRUNA	UD
580	CLUB NEW AGE		UDINE	UD
581	IL BUCANEVE		AVIANO	PN
582	CIRCOLO "HILDA GUEVARA"		TRIESTE	TS
583	POLIFONICA FRIULANA JACOPO TOMADINI		SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
584	LE QUERCE CIRCOLO SPORTIVO CULTURALE E RICREATIVO		TRICESIMO	UD
585	ARTI PER LA SALUTE		TRIESTE	TS
586	PROGETTO INDIA - CENTRO SAKYA KUN GA CHOLING		TRIESTE	TS
587	CENTRO CONSERVAZ. E VALORIZZ. TRADIZIONI POPOLARI BORGO SAN ROCCO		GORIZIA	GO
588	UN GRUP DI AMIS		FAGAGNA	UD
589	ASSOCIAZIONE DI SOLIDARIETA' INTERNAZIONALE	A.S.I.T.	TRIESTE	TS
590	ASSOCIAZIONE PER IL CANILE DI VILLOTTA		ARZENE	PN
591	ASSOCIAZIONE AIUTI BAMBINE E BAMBINI NEL MONDO "ABBA"		RIVE D' ARCANO	UD
592	POLLICINO		SPILIMBERGO	PN
593	AMICI LIBERI ASSOCIATI SPORT CULTURA AMBIENTE SOCCORSO	A.L.A.S.C.A.S	PORDENONE	PN
594	ASSOCIAZIONE ITALO-ALBANESE "INSIEME"		UDINE	UD
595	ABIO - ASSOCIAZIONE PER IL BAMBINO IN OSPEDALE		TRIESTE	TS
596	ASSOCIAZIONE NADIR - SEDE TERRITORIALE DI TRIESTE		TRIESTE	TS
597	CORALE MONFALCONESE SANT'AMBROGIO		MONFALCONE	GO
598	A.L.I.ce. "ASSOCIAZIONE PER LA LOTTA ALL'ICTUS CEREBRALE" FRIULI-VENEZIA GIULIA TRIESTE	ACIT	TRIESTE	TS
599	ASSOCIAZIONE VOLONTARI DEL SOCCORSO "QUADRIFOGLIO"		PRAVISDOMINI	PN
600	PROGETTO TEMPO		UDINE	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
601	UNITI PER LA PACE		TRIESTE	TS
602	INSIEME CON NOI		UDINE	UD
603	CIRCOLO CULTURALE DI SDRAUSSINA		SAGRADO	GO
604	UNIONE ITALIANI NEL MONDO	U.I.M.	TRIESTE	TS
605	COORDINAMENTO ENTI ED ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PENITENZIARIO SEAC FVG	S.E.A.C. FVG	UDINE	UD
606	PER CRESCERE INSIEME			
607	CENTRO STUDI STRESS		TRIESTE	TS
608	BELLIS PERENNIS		SAN PIETRO AL NATISONE	UD
609	CAMMINATRIESTE - COMITATO PER LA SICUREZZA ED I DIRTTI DEL PEDONE	COPED	TRIESTE	TS
610	UNIVERSITA' DELLA TERZA ETA' - SEZIONE DI LIGNANO SABBIADORO		LIGNANO SABBIADORO	UD
611	C.F.S. ASSOCIAZIONE ITALIANA - SINDRONE DA FATICA CRONICA	C.F.S.	AVIANO	PN
612	THEMA....UN TELEFONO PER AMICO		TRIESTE	TS
613	SOLIDARIETA' TRIESTE		TRIESTE	TS
614	GRUPPO CORALE SPENGENBERG		SPILIMBERGO	PN
615	CIRCOLO IPPICO ALPE ADRIA		SGONICO	TS
616	AMICI DELLA CASA DI CANA		UDINE	UD
617	ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO DI SAN QUIRINO		SAN QUIRINO	PN
618	MOVIMENTO PER LA VITA		PORDENONE	PN
619	ASSOCIAZIONE STUDENTESCA UNDIVERSITA'		TRIESTE	TS
620	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO - SEZIONE ISONTINA		MONFALCONE	GO
621	ERASMO		SPILIMBERGO	PN
622	AMBIENTE E/E' VITA - SEZIONE REGIONALE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA		TRIESTE	TS
623	CENTRO STUDI VOCE E CORPO		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
624	MONDO 2000		DUINO-AURISINA	TS
625	I GIRASOLI		SAN DORLIGO DELLA VALLE	TS
626	GIALLO ORO		GORIZIA	GO
627	I RAGAZZI DELLA PANCHINA		PORDENONE	PN
628	BANCO ALIMENTARE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA		UDINE	UD
629	ASSOCIAZIONE MICOLOGICA BRESADOLA - A.M.B. - GRUPPO DI TRIESTE	A.M.B.	TRIESTE	TS
630	SOLIDARIETA' MEDICA ITALIANA MEDICI CONTRO....		UDINE	UD
631	GEL		FONTANAFREDDA	PN
632	PITAGORA: GENITORI PER LA SCUOLA E IL TERRITORIO		ROVEREDO IN PIANO	PN
633	A.N.T. SEZIONE ING. FRANCESCO SORVILLO		TRIESTE	TS
634	ASSOCIAZIONE VOLARE INSIEME ONLUS		TARCENTO	UD
635	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DISABILI "ICARO" ONLUS		TRIESTE	TS
636	ISTITUTO PACE SVILUPPO E INNOVAZIONE ACLI - IPSIA	I.P.S.I.A.	TRIESTE	TS
637	MAGYAR UTAS - CIRCOLO CULTURALE UNGHERESE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA		UDINE	UD
638	GLI AMMUTINATI		TRIESTE	TS
639	LA FENICE		SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
640	PROGETTO NASCITA		GORIZIA	GO
641	A.I.C. ASSOCIAZIONE ITALIANA CELIACHIA FRIULI-VENEZIA GIULIA	A.I.C.	TORREANO	UD
642	ASSOCIAZIONE LARINGECTOMIZZATI DELLA REGIONE F.V.G. - SEZIONE DI UDINE		UDINE	UD
643	OSSERVATORIO ETICO AMBIENTALE		RONCHI DEI LEGIONARI	GO
644	ASSOCIAZIONE ATZIGAN-BOEMIA		UDINE	UD
645	CIRCOLO IL COLLE		SAN DANIELE DEL FRIULI	UD
646	CROCE D'EUROPA		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
647	CIRCOLO FILATELICO E NUMISMATICO MONFALCONESE		MONFALCONE	GO
648	ASSOCIAZIONE STELLA ALPINA	A.S.A.	TRIESTE	TS
649	L'ANELLO ONLUS		MONFALCONE	GO
650	FESTA IN PIASSA		PORDENONE	PN
651	IL SEGNO		PRATA DI PORDENONE	PN
652	AZZURRA ASSOCIAZIONE MALATTIE RARE		TRIESTE	TS
653	ASSOCIAZIONE MARANESE DELLA TERZA ETA'		MARANO LAGUNARE	UD
654	ASSOCIAZIONE LARINGECTOMIZZATI DELLA REGIONE FVG - SEZ. GORIZIA-MONFALCONE		MONFALCONE	GO
655	ASSOCIAZIONE FAMILIARI E AMICI DELLA FONDAZIONE BAMBINI E AUTISMO		PORDENONE	PN
656	BROJLUZZO		SPILIMBERGO	PN
657	PANAKEA 2000		TRIESTE	TS
658	ASSOCIAZIONE GIULIA		AVIANO	PN
659	ASSOCIAZIONE NAZIONALE PER LA LOTTA CONTRO L'AIDS - SEZIONE REG.LE F.V.G.	A.N.L.A.I.D.S.	AVIANO	PN
660	A.VO.S. - ASSOCIAZIONE VOLONTARI DI SOLIDARIETA' - ONLUS	A.VO.S.	CIVIDALE DEL FRIULI	UD
662	I.D.E.A. - O.N.L.U.S.		TERZO D'AQUILEIA	UD
663	VOLONTARIATO OPICINA - VOLUNTARIAT OPCINE (VOLOP)	VOLOP	TRIESTE	TS
664	ASSOCIAZIONE NAZIONALE VIGILI DEL FUOCO DEL CORPO NAZIONALE - SEZIONE PROVINCIALE DI TRIESTE		TRIESTE	TS
665	ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DIABETICI DEL SANVITESE		SAN VITO AL TAGLIAMENTO	PN
666	ASSOCIAZIONE LUCA ONLUS		MAGNANO IN RIVIERA	UD
667	YA BASTA - PER I DIRITTI DEI POPOLI CONTRO IL NEOLIBERISMO		MONFALCONE	GO
670	ASSOCIAZIONE COMUNITA' E FAMIGLIA FRIULI-VENEZIA GIULIA (ACF-FVG)		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
671	ACAT FAGAGNESE		COSEANO	UD
672	CARCERE E COMUNITA'		PORDENONE	PN
673	I FIORI SEMPLICI - O.N.L.U.S.		MONFALCONE	GO
674	DA TERRA DI MAIS A TIERRA DE MAIZ - ASSOCIAZIONE FRIULI-GUATEMALA		REANA DEL ROIALE	UD
675	A.C.A.T. PORDENONE SUD		PASIANO DI PORDENONE	PN
676	AMICI DEL CAFFE' GAMBRINUS		TRIESTE	TS
677	AIT - ASSOCIAZIONE ITALIANA TINNITUS - ONLUS	AIT	UDINE	UD
678	CIRCOLO CULTURALE CAMOI ONLUS		BRUGNERA	PN
679	ORGANIZZAZIONE PER L'OSPEDALE AMICO ONLUS		TRIESTE	TS
680	CORO FRIULI DEL GRUPPO ALPINO DI CORDOVADO DELL'A.N.A.		CORDOVADO	PN
681	LaDDeS FAMILY F.V.G. ONLUS	LaDDeS	PORDENONE	PN
682	OPERA DI SOCCORSO DELL'ORDINE DI S. GIOVANNI IN ITALIA - SEZ. DI SACILE	S.O.G.IT.	SACILE	PN
683	OPERA DI SOCCORSO DELL'ORDINE DI S. GIOVANNI IN ITALIA - SEZ. DI FIUMICELLO	S.O.G.IT.	FIUMICELLO	UD
684	NOI ARTISTI		S.VITO AL TAGLIAMENTO	PN
685	ISTITUTO EUROMEDITERRANEO		TRIESTE	TS
686	ASSOCIAZIONE ITALIANA CARNICA E DI VOLONTARIATO PER LA TUTELA DEI DIRITTI CIVILI	A.C.V.T.D.C.	TOLMEZZO	UD
687	CLUB ALPINO ITALIANO SEZIONE DI PONTEBBA		PONTEBBA	UD
688	INEUROPA INIZIATIVA EUROPEA		GORIZIA	GO
689	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO N. 15 SANGIORGINA	A.C.A.T.	TORVISCOSA	UD
690	SOCIETA' SPORTIVA ATLETICA CODROIPESE		CODROIPO	UD
691	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO N. 16 LATISANESE	A.C.A.T.	LATISANA	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
692	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO N. 14 CERVIGNANESE	A.C.A.T.	FIUMICELLO	UD
693	LIBERA....MENTE		UDINE	UD
694	IL NUOVO GIORNO - ONLUS		S.CANZIAN D'ISONZO	GO
695	VITAE - ONLUS		FAEDIS	UD
697	COMITATO DI SOLIDARIETA' IL SOLE DOPO LA NUBE		AVIANO	PN
698	COMITATO PARENTI OSPITI I.G.A.		UDINE	UD
699	L'ASSOCIAZIONE ARGENTINA IN FRIULI - L'AAIF		MARTIGNACCO	UD
700	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO - PORDENONE NORD	A.C.A.T.	AVIANO	PN
701	CORPO NAZIONALE GIOVANI ESPLORATORI ED ESPLORATRICI ITALIANI - SEZIONE DI TRIESTE		TRIESTE	TS
702	COMITATO CHERNOBYL - MOGGIO UDINESE		MOGGIO UDINESE	UD
703	ASSOCIAZIONE VOLONTARI PER IL SERVIZIO INTERNAZIONALE - DELEGAZIONE DEL FRIULI - VENEZIA GIULIA	A.V.S.I.	UDINE	UD
704	ASSOCIAZIONE CAMMINARE INSIEME ANTEA		LESTIZZA	UD
705	A.I.L. - SEZ. DI PORDENONE DELL'ASSOCIAZIONE ITALIANA CONTRO LE LEUCEMIE E LINFOMI	A.I.L.	SACILE	PN
706	ASSOCIAZIONE CENTRO DI ASCOLTO		PORDENONE	PN
708	ASSOCIAZIONE ACLI FANIN		TRIESTE	TS
709	ANTEA TERRITORIALE UDINE		UDINE	UD
710	COMITATO REGIONALE ASSOCIAZIONI DIABETICI	C.R.A.D.	CERVIGNANO DEL FRIULI	UD
711	ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRANDO		TRIESTE	TS
712	ADDIWAN		TRIESTE	TS
713	ASSOCIAZIONE NAZIONALE VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI SEZIONE PROVINCIALE DI TRIESTE		TRIESTE	TS
714	VOCE DONNA		PORDENONE	PN
715	ASSOCIAZIONE ELEUTHERIA		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
716	ASSOCIAZIONE GENITORI DE "LA NOSTRA FAMIGLIA" SEZIONE DI PASIAN DI PRATO		PASIAN DI PRATO	UD
717	FORUM DI VOLONTARIATO ATTIVO		REMANZACCO	UD
718	ASSOCIAZIONE AEROMODELLISTI "ANGELO ZOTTAR"		GORIZIA	GO
719	GUARDIA COSTIERA AUSILIARIA		TRIESTE	TS
720	ASSOCIAZIONE CULTURALE ITALO IRANIANA "SHAHRZAD"		TRIESTE	TS
721	SOLIDEA		ROMANS D' ISONZO	GO
722	SAN PIETRO APOSTOLO		AZZANO DECIMO	PN
723	ADDESTRAMENTO CANI DA CATASTROFE	A.C.D.C.	S.GIOVANNI AL NATISONE	UD
724	I CURTIVI - PIERIS		S.CANZIAN D'ISONZO	GO
725	ASSOCIAZIONE ITALIANA SCLEROSI MULTIPLA	A.I.S.M.	GORIZIA	GO
726	OFFICINA DELLE DONNE ONLUS		UDINE	UD
727	UN IDEA PER STARE INSIEME		FAGAGNA	UD
728	COMITATO DEI GENITORI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA D'ARTEGNA		UDINE	UD
729	CRESCO-BIO		ENEMONZO	UD
730	ASSOCIAZIONE GOMMONAUTI PORDENONESI		CORDENONS	PN
731	ASSOCIAZIONE CULTURALE 4° STORMO - GORIZIA		GORIZIA	GO
732	CENTRO UNESCO DI TRIESTE		TRIESTE	TS
733	AURORA		MONFALCONE	GO
734	EUROPEAN QUORE ASSOCIATION		TRIESTE	TS
735	FABIOLA ONLUS		FAGAGNA	UD
736	ALZHEIMER ISONTINO		MONFALCONE	GO
737	ASSOCIAZIONE PER I DIRITTI DEGLI ANZIANI E DISABILI A.D.A.	A.D.A.	MONFALCONE	GO
738	HOSPICE ADRIA ONLUS		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
739	COORDINAMENTO DELLE ASSOC.NI E DELLE COMUNITA' DEGLI IMMIGRATI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE		TRIESTE	TS
740	ASSOCIAZIONE NAZIONALE ITALIANA ATLETI DIABETICI - A.N.I.A.D. DESA		GORIZIA	GO
741	FORUM DELLE ASSOCIAZIONI FAMILIARI DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA ONLUS		UDINE	UD
742	INTERMUSICA ONLUS		GORIZIA	GO
743	TEMPOSCAMBIO		PORDENONE	PN
744	NOSTRO DOMANI - PONTELLO VALENTINO		MAJANO	UD
745	ASSOCIAZIONE TREDICI CASADE		TRIESTE	TS
746	BONSAI CLUB GORIZIA		GORIZIA	GO
747	IL GIGLIO		SAN CANZIAN D'ISONZO	GO
748	IL QUADRIFOGLIO-ANTEA		AIELLO DEL FRIULI	UD
749	ASSOCIAZIONE FAMILIARI, UTENTI, VOLONTARI DEI SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI PER DISABILI		PORDENONE	PN
750	FEDERAZIONE ITALIANA MARICOLTORI		TRIESTE	TS
751	LA RUOTA		ZOPPOLA	PN
752	A.V.I. ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO INSIEME ONLUS		TRIESTE	TS
753	ASSOCIAZIONE PROPORDENONE		PORDENONE	PN
754	ASSOCIAZIONE PRO SENECTUTE UDINE-NORD SPAZIO SERENO - ONLUS		UDINE	UD
755	SPECIAL TEAM TRIESTE - ONLUS		TRIESTE	TS
756	ASSOCIAZIONE ITALIANA AMMALATI NEOPLASTICI - FRIULI	A.I.A.N. FRIULI	SACILE	PN
757	ASSOCIAZIONE PER AUTOGEZIONE DEI SERVIZI E LA SOLIDARIETA' - AREA URBANA DI TS E PROVINCIA	AUSER	TRIESTE	TS
758	RITMI URBANI		MONFALCONE	GO
759	IL GATTILE - ONLUS		TRIESTE	TS
760	T.A.T.A. ONLUS - TUTELA AMBIENTE TUTELA ANIMALI	T.A.T.A.	TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
761	PSICOLOGI PER I POPOLI - REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA		MUGGIA	TS
762	URBAN CENTER - ONLUS		VILLESSE	GO
763	S. LORENZO - COMUNITA' DI VOLONTARIATO - ONLUS		CERVIGNANO DEL FRIULI	UD
764	ASSOCIAZIONE DEI CLUB DEGLI ALCOLISTI IN TRATTAMENTO DEL MANIAGHESE - ACAT MANIAGHESE	A.C.A.T.	MANIAGO	PN
765	SOSTEGNO AL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE - ONLUS	AS.SO.PRO. CIVIL.	MUGGIA	TS
766	CITTADINANZATTIVA FRIULI VENEZIA GIULIA - ONLUS		PORDENONE	PN
767	GRUPPO MICOLOGICO MANIAGO		MANIAGO	PN
768	NOVA EUROPA ONLUS		TRIESTE	TS
769	CENTRO CULTURALE ISLAMICO DI TRIESTE E DELLE VENEZIA GIULIA - ONLUS		TRIESTE	TS
770	NUCLEO DI VOLONTARIATO E DI PROTEZIONE CIVILE A.N.C.	A.N.C.	SPILIMBERGO	PN
771	S.O.S. ROSA		GORIZIA	GO
772	CENTRO DIRITTI DEL CITTADINO - CODICI		S. GIOVANNI AL NATISONE	UD
773	NUCLEO DI VOLONTARIATO E PROTEZIONE CIVILE A.N.C. MAGGIORE VINCENZO MORGERA		TRIESTE	TS
774	IL PONTE		TRIESTE	TS
775	CROCE GIALLA ISONTINA		STARANZANO	GO
776	NUCLEO CITTADINI E GENITORI OPERATIVI	N.C.G.O.	CORMONS	GO
777	INSIEME		ZUGLIO	UD
778	COMITATO RIONE ENEL		MONFALCONE	GO
779	ASSOCIAZIONE RADIOAMATORI ITALIANI - SEZIONE DI UDINE	A.R.I.	UDINE	UD
780	LABORMUSICANTO		ZOPPOLA	PN
781	ASSOCIAZIONE ESPOSTI AMIANTO - REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA		TRIESTE	TS

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
782	ASSOCIAZIONE CULTURALE DEI PROVENIENTI DALL'EX URSS - UNITA' ONLUS		UDINE	UD
783	COMUNITA' DI SAN GIACOMO		POLCENIGO	PN
784	IL CENTRO		TRIESTE	TS
785	ALISEI - GORIZIA		DOBERDO' DEL LAGO	GO
786	CIRCOLO FILATELICO MORTEGLIANO		MORTEGLIANO	UD
787	CONSULTA DEI GENITORI DEL TERRITORIO DI LATISANA E DI RONCHIS		LATISANA	UD
788	ASSOCIAZIONE NAZIONALE GIACCHE VERDI A.N.GI.V. (ONLUS)	A.N.GI.V.	SEDEGLIANO	UD
789	ASSOCIAZIONE ONLUS A.P.A. - ANSIA, PANICO, AGORAFOBIA	A.P.A.	PORDENONE	PN
790	COLORS		VILLESSE	GO
791	LIBERO COMUNE DI POLA IN ESILIO		TRIESTE	TS
792	COMUNITA' DI LUSSINPICCOLO, ASSOCIAZIONE ITALIANA DEI LUSSIGNANI NON PIU' RESIDENTE A LUSSINO		TRIESTE	TS
793	PICCOLI AMICI		PORDENONE	PN
794	ORCHESTRA FILARMONICA CITTA' DI MONFALCONE		MONFALCONE	GO
795	TRIBUNALE PER I DIRITTI DEL MALATO - ONLUS - SEZIONE DI GORIZIA		GORIZIA	GO
796	PER CRESCERE INSIEME		RONCHI DEI LEGIONARI	GO
797	A.D.A.O. FRIULI - ASSOCIAZIONE ITALIANA DISTURBI DEL COMPORTAMENTO ALIMENTARE E DELL'OBESITA'	A.D.A.O.	PRATA DI PORDENONE	UD
798	ASSOCIAZIONE ITALIANA TUTELA SALUTE MENTALE (A.I.T.SA.M.) - SEZIONE DI PORDENONE	A.I.T.SA.M.	PORDENONE	PN
799	TUTELA DEL CITTADINO NELLA SANITA' - DIFENDIAMO LA SALUTE		TAVAGNACCO	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
800	A.L.I.Ce. ASSOCIAZIONE PER LA LOTTA ALL'ICTUS CEREBRALE FRIULI VENEZIA GIULIA SEZ. DI UDINE (ONLUS)	A.L.I.Ce.	UDINE	UD
801	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO VITTORINO DA FELTRE - AUSER		POLCENIGO	PN
802	GRUPPO SPORTIVO - RUNNERS - MONFALCONE		MONFALCONE	GO
803	CASA MIA		MORUZZO	UD
804	LA COMUNITA' - ONLUS		VILLESSE	GO
805	ASSOCIAZIONE AMICI DEI TRAUMATIZZATI CRANICI		GORIZIA	GO
806	N.A.C.S. - NUCLEO ADDESTRAMENTO CANI DA SOCCORSO - TRIESTE	N.A.C.S.	TRIESTE	TS
807	DIRITTO DI PAROLA		GORIZIA	GO
808	FRIULI X CAPOVERDE - ONLUS		S. VITO AL TORRE	UD
809	A.P.A.P. ASSOCIAZIONE PROVINCIALE DEGLI ARTIGIANI E PENSIONATI	A.P.A.P.	PORDENONE	PN
810	ASSOCIAZIONE PER LA TUTELA DELLA SALUTE MENTALE - ONLUS		TOLMEZZO	UD
811	CELLO & MUSIC		DUINO-AURISINA	TS
812	GRUPPO VOLONTARI G. PITOTTI ONLUS		POVOLETTO	UD
813	GIOVANE BANDA DI TIEZZO		AZZANO DECIMO	PN
814	L'OCA E IL GATTO		FIUME VENETO	PN
815	VORTICI		TRIESTE	TS
816	FRANCESCA PECORARI ONLUS		SAN LORENZO ISONTINO	GO
817	CASA DEL SORRISO ONLUS		VILLA SANTINA	UD
818	UN.CI.S. - UNITA' CINOFILE SOCCORSO NAUTICO - ONLUS	UN.CI.S.	AIELLO DEL FRIULI	UD
819	DI.V.A. DIMAGRIRE E VIVERE IN ARMONIA	DI.V.A.	PORDENONE	PN
820	ASSOCIAZIONE EMOFILICI E TROMBOFILICI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA O.N.L.U.S.		UDINE	UD

NUM.	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO	ACRONIMO	SEDE LEGALE: COMUNE E PROVINCIA	
821	ASSODIGIADA ASSOCIAZIONE REGIONALE PER IL TRATTAMENTO DEL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO E NUOVE DIPENDENZE ONLUS		TRIESTE	TS
822	ASSOCIAZIONE DON NILLO CARNIEL		PORDENONE	PN
823	CENTRO ASSISTENZA ANTIMOBBING		UDINE	UD
824	ASSOCIAZIONE VOLONTARI PER I GIOVANI E LO SCOUTISMO		MONFALCONE	GO
825	AMICI DELLA TERRA - CLUB DI TRIESTE		TRIESTE	TS
826	ASSOCIAZIONE PARKINSONIANI PORDENONE - L'AQUILONE		FONTANAFREDDA	PN
827	AMICI GIOVENTU' MUSICALE - TS		TRIESTE	TS
828	CIRCOLO DI STUDI POLITICO-SOCIALI CHE GUEVARA		TRIESTE	TS
829	IL FOCOLARE - ONLUS		GORIZIA	GO
830	TINA MODOTTI		TRIESTE	TS
831	AIMA - TRIESTE	A.I.M.A.	TRIESTE	TS
832	SIKH WELFARE ASSOCIAZIONE O.N.L.U.S.		PASIANO DI PORDENONE	PN
833	ASSOCIAZIONE MUSICALE "GABRIEL FAURE'"		BUDOIA	PN

VISTO: IL DIRETTORE DEL SERVIZIO: PELLEGRINI

Legge 383/2000; legge regionale 13/2002, articolo 13 - Elenco delle iscritte nel Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale.

Si dà atto che alla data del 31 dicembre 2004 risultato iscritte nel Registro regionale delle Associazioni Associazioni di promozione sociale del Friuli-Venezia Giulia le Associazioni di cui all'allegato elenco, che viene pubblicato ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del «Regolamento per la tenuta del Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale» emanato con D.P.Reg. 17 ottobre 2003, n. 0381/Pres.

Trieste, 31 dicembre 2004

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Lucio Pellegrini

Registro regionale delle Associazioni di promozione sociale

Num.	Associazione di promozione sociale	Acronimo	Sezione del registro	Sede legale: comune e provincia	
1	L'ALTROEMISFERO		REGIONALE	TRIESTE	TS
2	VENTI NUOVI - NEW WINDS		REGIONALE	UDINE	UD
3	A.B.C. TRIESTE - ASSOCIAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI DI TRIESTE		PROVINCIALE: TS	TRIESTE	TS
4	A.P.I.CI. - Associazioni provinciali invalidi civili e cittadini anziani - COMITATO PROVINCIALE DI UDINE	A.P.I.CI.	REGIONALE	UDINE	UD
5	CENTRO DI STUDI BIBLICI		REGIONALE	SACILE	PN
6	A.P.I.CI. - Associazioni provinciali invalidi civili e cittadini anziani- COMITATO PROVINCIALE DI GORIZIA	A.P.I.CI.	REGIONALE	GORIZIA	GO
7	LEDES - LAVORO, EDUCAZIONE E SPORT	L.ED.E.S	REGIONALE	TRIESTE	TS
8	UNIVERSITA' DELLE LIBERETA' DEL FRIULI VENEZIA GIULIA		REGIONALE	UDINE	UD
9	NUOVA ENTRATA LIBERA		REGIONALE	MONFALCONE	GO
10	MOBBING AUDITING POINT	M.A.P.	REGIONALE	GORIZIA	GO
11	VIRTUAL FLYING GROUP	V.F.G.	REGIONALE	TAVAGNACCO	UD
12	Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro - CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	A.N.M.I.L.	REGIONALE	TRIESTE	TS

VISTO: IL DIRETTORE DEL SERVIZIO: PELLEGRINI

DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE,
MOBILITÀ E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Servizio pianificazione territoriale sub-regionale

Udine

Comune di Buja. Avviso di approvazione della variante n. 22 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 65 del 27 ottobre 2004 il Comune di Buja ha preso atto che non sono state presentate osservazioni od opposizioni in ordine alla variante n. 22 al Piano regolatore generale comunale ed ha approvato la variante stessa, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Buja. Avviso di adozione della variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che, con deliberazione consiliare n. 66 del 27 ottobre 2004, il Comune di Buja ha adottato la variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 25 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Casarsa della Delizia. Avviso di approvazione della variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 80 del 30 novembre 2004 il Comune di Casarsa della Delizia ha preso atto, in ordine alla variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale, che non sono state presentate osservazioni od opposizioni, non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991, ed ha approvato la variante stessa, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Forni Avoltri. Avviso di approvazione della variante n. 18 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 38 del 12 dicembre 2003 il Comune di Forni Avoltri ha preso atto, in ordine alla variante n. 18 al Piano regolatore generale, che non sono state presentate osservazioni od opposizioni, non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991, ed ha approvato la variante stessa, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991, modificata in conseguenza del recepimento del parere della Direzione regionale della pianificazione territoriale.

Comune di Gonars. Avviso di approvazione della variante n. 2 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 41 del 30 settembre 2004 il Comune di Gonars ha preso atto, in ordine alla variante n. 2 al Piano regolatore generale comunale, che non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991 ed ha approvato la variante medesima ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991, modificata in conseguenza dell'accoglimento parziale delle osservazioni ed opposizioni presentate alla variante stessa.

Comune di Tolmezzo. Avviso di approvazione della variante n. 74 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 87 del 7 dicemb re 2004 il Comune di Tolmezzo ha approvato, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, la variante n. 74 al Piano regolatore generale comunale con l'introduzione della modifica conseguente all'accoglimento dell'osservazione presentata alla variante medesima.

Comune di Vivaro. Avviso di adozione della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che, con deliberazione consiliare n. 30 del 7 ottobre 2004, il Comune di Vivaro ha adottato la variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

2005

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 4 gennaio 2005, n. 02/Pres.

Regolamento concernente modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari. Approvazione.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 2 bis, comma 1, lettera a) della legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1 (Norme in materia di politica attiva del lavoro, collocamento e servizi all'impiego nonché norme in materia di formazione professionale e personale regionale), come introdotto dall'articolo 4, comma 1, della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 (Legge finanziaria 2002), recante disposizioni per il trasferimento di funzioni amministrative in materia di politica attiva del lavoro alle Province;

VISTO l'articolo 2 ter della legge regionale 1/1998, come introdotto dall'articolo 4, comma 3, della legge regionale 3/2002, e, in particolare, il comma 1, lettera a), ai sensi del quale nelle materie di cui all'articolo 2 bis la Regione esercita le funzioni di programmazione, indirizzo, regolamentazione, coordinamento, controllo, monitoraggio e vigilanza;

VISTO il «Regolamento concernente criteri per la ripartizione tra le Province delle quote di ingressi per motivi di lavoro di lavoratori stranieri extracomunitari e procedure per il rilascio delle autorizzazioni al lavoro», approvato con decreto del Presidente della Regione 2 febbraio 2004, n. 027/Pres., come modificato dal Regolamento approvato con D.P.Reg. 20 febbraio 2004, n. 038/Pres. e dal Regolamento approvato con D.P.Reg. 11 maggio 2004, n. 0153/Pres., di seguito denominato Regolamento;

PREMESSO che nella prima quindicina di gennaio 2005 il Ministero del lavoro e delle politiche sociali provvederà a definire modalità di ripartizione delle quote e disposizioni relative alla presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro diverse da quelle finora utilizzate, e che tali innovazioni verranno introdotte a partire dalla assegnazione di quote per l'anno 2005, che avverrà contestualmente;

RITENUTO pertanto indispensabile procedere alla revisione del citato Regolamento, allo scopo di renderlo compatibile con le prossime innovazioni ministeriali;

CONSIDERATO altresì opportuno, nelle more del procedimento di revisione, di provvedere immediatamente alla sua abrogazione, allo scopo di evitare che il mantenimento in vigore possa penalizzare i datori di lavoro che presentano domande di autorizzazione al lavoro nella nostra Regione rispetto a quelli che le presentano nel resto del territorio nazionale;

RITENUTO comunque necessario dettare alcune prime disposizioni relativamente alle modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari;

VISTO il «Regolamento concernente modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto della Regione;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 3635 del 30 dicembre 2004;

DECRETA

È approvato il «Regolamento concernente modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 4 gennaio 2005

ILLY

Regolamento concernente modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari.

Art. 1

(Modalità di presentazione delle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri non comunitari)

1. Le domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari devono essere presentate ai competenti uffici delle Province a partire dal giorno di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, concernente la programmazione dei flussi di ingresso dei lavoratori extracomunitari nel territorio dello Stato per l'anno 2005.

2. Le domande devono essere redatte utilizzando l'apposito modello predisposto dalle Province.

3. La presentazione deve essere effettuata esclusivamente mediante spedizione postale a mezzo raccomandata da uffici postali che utilizzano macchine affrancatrici funzionanti in grado di indicare giorno, ora e minuto di spedizione. Non sono ammesse raccomandate in forma elettronica.

4. Ciascuna busta raccomandata deve contenere una sola domanda.

5. Ciascuna domanda può riguardare fino a un massimo di cinque lavoratori nel caso di lavoro non stagionale, ovvero di dieci lavoratori nel caso lavoro stagionale.

6. Nel caso di mancata osservanza dei limiti previsti dal comma 5, sono ritenute accoglibili le richieste relative, rispettivamente, ai primi cinque o dieci lavoratori individuati secondo ordine crescente di età.

7. La mancata osservanza di quanto disposto dai commi 1, 3 e 4 comporta il non accoglimento della domanda.

8. Tutte le domande devono essere complete in ogni parte e corredate dalla documentazione indicata nell'apposito modello di cui al comma 2.

9. Nel caso di domande incomplete, ovvero di documentazione incompleta o mancante, le Province richiedono, ai fini dell'accoglimento, per una sola volta, le necessarie integrazioni. Le integrazioni devono essere presentate a mano o a mezzo di raccomandata entro il termine perentorio di quindici giorni dalla ricezione della richiesta di integrazione.

Art. 2

(Ordine di rilascio delle autorizzazioni al lavoro)

1. Le Province, ai fini del rilascio delle autorizzazioni al lavoro, seguono il criterio cronologico di presentazione delle domande, tenendo conto della data, ora e minuto di presentazione.

2. A parità di posizione nell'ordine cronologico, le domande sono ordinate secondo ordine crescente di età del lavoratore per cui viene richiesta l'autorizzazione. In caso di ulteriore parità, le domande sono ordinate secondo l'ordine alfabetico del cognome e, se necessario, del nome del lavoratore medesimo.

Art. 3

(Abrogazione)

1. È abrogato il «Regolamento concernente criteri per la ripartizione tra le Province delle quote di ingresso per motivi di lavoro di lavoratori stranieri extracomunitari e procedure per il rilascio delle autorizzazioni al lavoro», approvato con decreto del Presidente della Regione 2 febbraio 2004, n. 027/Pres. e le successive modifiche ed integrazioni.

2. Le disposizioni del Regolamento di cui al comma 1 continuano ad applicarsi ai procedimenti in corso alla data del 31 dicembre 2004 e, comunque, alle domande di autorizzazione al lavoro per lavoratori stranieri extracomunitari riferite a quote dell'anno 2004.

Art. 4

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI GORIZIA
Gestione del territorio
Ufficio espropri

Ordinanze del Dirigente dell'Ufficio espropri del Settore gestione del territorio 6 dicembre 2004, nn. 7 e 8. (Estratto). Ordine rispettivamente del pagamento, alla ditta espropriandа ed il deposito presso la Cassa depositi e prestiti, delle indennità d'esproprio, dovute per i terreni destinat alla realizzazione della strada di collegamento del Ponte VIII Agosto con la variante S.S. 56 con prosecuzione verso Savogna, della sistemazione degli ingressi in città e del collegamento della via Trieste con la via Terza Armata - II lotto.

Ordinanza n. 7 di data 6 dicembre 2004

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

(omissis)

ORDINA

Di liquidare, ai sensi degli articoli 20 e 26 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, le somme sotto specificate a favore delle ditte proprietarie, quale indennità d'esproprio dovuta per i terreni destinati alla realizzazione dei lavori di cui alle premesse:

Comune amministrativo di Gorizia

Comune censuario di San Pietro

a) euro 1.900,00 dovuta per l'esproprio della p.c. 239/9 strada di mq. 190 iscritta nel 1° c.t. della p.t. 1618 a favore di: Furlan Andrea

(omissis)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO:
dott. ing. Ignazio Spanò

Ordinanza n. 8 di data 6 dicembre 2004

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO

(omissis)

ORDINA

Il deposito, ai sensi degli articoli 20 e 26 del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, presso il Servizio della Cassa depositi e prestiti della Direzione provinciale del tesoro di Gorizia, della somma sotto specificata a favore della ditta proprietaria quale indennità provvisoria d'esproprio dovuta per i terreni destinati alla realizzazione dei lavori di cui alle premesse:

Comune amministrativo di Gorizia

Comune censuario di San Pietro

a) euro 96,48 dovuta per l'esproprio della porzione di mq. 16 della p.c. 244/5 (ora p.c. 244/16) iscritta nel 1° c.t. della P.T. 1578 a favore di: Zavadlav Giuseppe - deceduto.

(omissis)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO:
dott. ing. Ignazio Spanò

COMUNE DI MONTENARS

(Udine)

Avviso di approvazione della variante n. 1 bis al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 3 del 30 gennaio 2004 di adozione e n. 32 del 23 luglio 2004 di approvazione, il Comune di Montenars ha preso atto, in ordine alla variante n. 1 bis al Piano regolatore generale comunale, che non sono state presentate osservazioni ed opposizioni, che non è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991, modificata in conseguenza del recepimento del parere della Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità ed infrastrutture di trasporto.

Montenars, 30 dicembre 2004

IL SINDACO:
Antonio Mansutti

COMUNE DI REMANZACCO
Area tecnico-manutentiva - urbanistica e ambiente

(Udine)

Avviso di deposito della variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 bis, comma 2 della legge regionale 52/1991 si rende noto che, con deliberazione consiliare n. 73 del 22 dicembre 2004, il Comune di Remanzacco ha adottato la variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 12 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso l'Ufficio edilizia privata ed urbanistica del Comune, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni, nel medesimo termine i proprietari di immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'AREA:
dott.ssa Flavia Rinaldi

COMUNE DI RONCHIS

(Udine)

Avviso di adozione del Piano regolatore particolareggiato comunale (P.R.P.C.) di iniziativa privata denominato «Il Borgo».

IL SINDACO

VISTA la deliberazione consiliare n. 49 del 20 dicembre 2004 (esecutiva a termini di legge) con la quale è stata adottato il Piano regolatore particolareggiato comunale (P.R.P.C.) di iniziativa privata denominato «Il Borgo» ai sensi dell'articolo 45, comma 1 della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 45 della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

- che il Piano regolatore particolareggiato comunale (P.R.P.C.) di iniziativa privata denominato «Il Borgo» ai sensi dell'articolo 45, comma 2 della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni è depositato presso la Segreteria comunale in libera visione al pubblico (tutti i giorni, domenica esclusa, dalle ore 10.30 alle ore 12.30) per la durata di 30 giorni effettivi decorrenti dal 12 gennaio 2005 (data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, n. 2);

- che entro il termine di deposito, scadente il 16 febbraio 2005, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni, redatte su carta legale; entro il medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni anch'esse redatte su carta legale.

Ronchis, lì 23 dicembre 2004

IL SINDACO:
Vanni Biasutti

COMUNE DI SACILE
Area lavori pubblici - manutentiva
Ufficio per le espropriazioni

(Pordenone)

Determinazione del Coordinatore di area 24 dicembre 2004, n. 1563. (Estratto) - Indennità di espropriazione delle aree interessate per la realizzazione dei lavori di sistemazione di via Peruch.

IL COORDINATORE DI AREA

(omissis)

DETERMINA

1. di disporre il pagamento diretto ai soggetti sottoelencati, che hanno accettato l'indennità offerta:

Comune di Sacile

– Foglio 8, mapp. 858 (ex 588), superficie da espropriare mq. 17;
mapp. 860 (ex 39 ex 855), superficie da espropriare mq. 7.

Soggetto proprietario: Lucchese Rachele nata a Sacile il 29 giugno 1959 (c.f. LCC RHL 59H69 H657K) per la quota del 100% per un importo pari a euro 1.200,00.

Comune di Sacile

– Foglio 8, mapp. 857 (ex 390, ex 851), superficie da espropriare mq. 50;
mapp. 864 (ex 390, ex 852), superficie da espropriare mq. 50;
mapp. 602, superficie da espropriare mq. 50;
mapp. 603, superficie da espropriare mq. 50.

Soggetti proprietari: Nadin Rina nata a Caneva il 23 luglio 1920 (c.f. NDN RNI 20L63 B598W) per la quota di 1/4 per un importo pari a euro 2.487,50; Lucchese Eugenio nato a Caneva il 27 febbraio 1948 (c.f. LCC GNE 48B27 B598P) per la quota di 1/4 per un importo pari a euro 2.487,50; Lucchese Ilario nato a Caneva il 15 gennaio 1950 (c.f. LCC LRI 50A15 B598E) per la quota di 1/4 per un importo pari a euro 2.487,50; Lucchese Rachele nata a Sacile il 29 giugno 1959 (c.f. LCC RHL 59H69 H657K) per la quota di 1/4 per un importo pari a euro 2.487,50.

Comune di Sacile

– Foglio 8, mapp. 861 (ex 34), superficie da espropriare mq. 5.

Soggetto proprietario: Pusiol Nelli nata a Pordenone il 1° febbraio 1963 (c.f. PSL NLL 63B41 G888Y) per la quota del 100% per un importo pari a euro 250,00.

Comune di Sacile

– Foglio 8, mapp. 862 (ex 140), superficie da espropriare mq. 3.

Soggetti proprietari: Lucchese Rachele nata Sacile il 29 giugno 1959 (c.f. LCC RHL 59H69 H657K) per la quota di 153,84/1000 per un importo pari a euro 23,07; Taciturno Maria Antonia nata a Colle Umberto il 13 giugno 1953 (c.f. TCT MNT 53H53 C848O) per la quota di 83,5/1000 per un importo pari a euro 12,53; Sandrin Emma nata a Cordignano il 18 gennaio 1937 (c.f. SND MME 37A58 C992M) per la quota di 124,84/1000 per un importo pari a euro 18,73; Bianchin Nicoletta nata Onè di Fonte il 10 gennaio 1964 (c.f. BNC NLT 64A50 D680D) per la quota di 149,61/1000 per un importo pari a euro 22,44; Bravin Lucio nato a Fontanafredda il 13 agosto 1962 (c.f. BRV LCU 62M13 D670C) per la quota di 228,89/1000 per un importo pari a euro 34,33; Buffolo Francesco nato a Treviso il 6 gennaio 1961 (c.f. BFF FNC 61A06 L407K) per la quota di 128,88/1000 per un importo pari a euro 19,33.

2. Di provvedere, ai sensi dell'articolo 20, 14° comma del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e successive modificazioni ed integrazioni, al deposito, presso la Cassa depositi e prestiti della Provincia di Pordenone,della seguente indennità di esproprio, relativa al seguente soggetto espropriando che ha rifiutato l'indennità offerta per l'espropriazione delle aree necessarie alla realizzazione dei lavori di sistemazione di via Peruch.

Comune di Sacile

– Foglio 8, mapp. 862 (ex 140), superficie da espropriare mq. 3.

Soggetto proprietario: Girardi Guido nato a Vittorio Veneto il 9 marzo 1958 (c.f. GRR GDU 58C09 M089G) per la quota di 130,44/1000 per un importo pari a euro 11,74.

(omissis)

IL COORDINATORE DI AREA:
arch. Marino Ettorelli

COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE
Ufficio tecnico - Settore edilizia privata - urbanistica - ecologia

(Udine)

Avviso di adozione della variante n. 13 al P.R.G.C. approvato con D.P.G.R. 0391/Pres. del 6 novembre 1998 - Lavori di sistemazione del ponte sul torrente Corno in frazione di Dolegnano.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RENDE NOTO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 bis, comma 2 della legge regionale 52/1991 si rende noto che con deliberazione di Consiglio comunale n. 112 del 6 dicembre 2004, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 1, comm 19 della legge regionale 21/2003 come modificato dall'articolo 17, comma 12, lettera a) della legge regionale 17/2004, il Comune di San Giovanni al Natisone ha adottato la variante n. 13 al P.R.G.C. approvato con D.P.G.R. 0391/Pres. del 6 novembre 1998 - Lavori di sistemazione del ponte sul torrente Corno in frazione di Dolegnano.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 13 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso l'Ufficio edilizia privata ed urbanistica in tutti i suoi elementi, per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine, i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

San Giovanni al Natisone, 24 dicembre 2004

IL RESPONSABILE DEL SETTORE:
per. ind. Ambrogio Fuccaro

COMUNE DI VITO D'ASIO

(Pordenone)

Statuto comunale.

Sommario

Art. 34 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 35 - Petizioni

Art. 36 - Referendum comunali

Art. 37 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 38 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 39 - Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio

Art. 40 - Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 41 - Incarichi e collaborazioni esterne

Art. 42 - Il Segretario comunale

Art. 43 - Funzioni del segretario

Art. 44 - Il Vice Segretario

Art. 45 - Il Direttore generale

Art. 46 - Responsabili dei servizi e degli uffici

Art. 47 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili

Art. 48 - Le determinazioni ed i decreti

Capo II - I servizi pubblici locali

Art. 49 - I servizi pubblici locali

Art. 50 - L'Azienda speciale

Art. 51 - L'Istituzione

Art. 52 - Gestione dei servizi in forma associata

TITOLO V - DIFENSORE CIVICO

Art. 53 - Il Difensore civico

Art. 54 - Funzioni

Art. 55 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 56 - Autonomia finanziaria

Art. 57 - Demanio e patrimonio

Art. 58 - Revisione economico-finanziaria

Art. 59 - Controllo di gestione e controllo di qualità

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 - Disposizioni diverse

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Vito D'Asio è un ente locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita, che rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune, svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Territorio e sede

Il territorio del Comune, classificato interamente montano, è costituito dal capoluogo Vito D'Asio e da quattro frazioni: Anduins, Casiacco, Pielungo e San Francesco.

Si estende per 53,85 Kmq., confina con i Comuni di: Clauzetto, Preone, Trasaghis, Forgaria nel Friuli, Pinzano al Tagliamento, Tramonti di Sotto, Castelnovo del Friuli, Verzegnis e Cavazzo.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Municipio, n. 1 ad Anduins.

Sedi distaccate possono essere attivate in immobili ubicati in altre località del territorio comunale dei quali l'Ente abbia la disponibilità in cui, al pari di quella di Anduins, può essere esercitata l'attività dell'Ente in ogni forma, possono essere tenute le riunioni degli organi istituzionali, ubicati gli uffici, celebrati i matrimoni.

Art. 3

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Vito D'Asio.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con decreto del 22 marzo 1984, n. 922.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore a tracolla ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta comunale.

Il Comune ha altresì la facoltà di dotarsi di appositi marchi allo scopo di creare immagine del proprio territorio e della propria storia.

Art. 4

Finalità

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) attuazione di iniziative per favorire la diffusine dell'istruzione, di concerto con gli organismi preposti, individuando il razionale utilizzo delle risorse;

c) promozione dello sviluppo socio economico, favorendo l'iniziativa economica pubblica e privata ed il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri socio economici;

d) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero, anche in collaborazione con enti ed associazioni che operano sul territorio, con particolare riguardo alle iniziative che favoriscano la socializzazione giovanile ed anziana;

f) partecipazione nell'ambito del proprio bacino imbrifero, del territorio dell'Unione e di quello della comunità montana di appartenenza, alla programmazione ed alla attuazione dei progetti di sviluppo che tendono a migliorare la qualità dei servizi e le condizioni di vita nelle zone montane;

g) coordinamento delle attività commerciali e promozione di una razionale organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;

h) promozione e partecipazione alla realizzazione di accordi con enti locali, in particolare con quelli compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e con omogenee condizioni socio/economiche, che, integrando la loro azione e coordinando i rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo;

i) attuazione, per quanto di propria competenza ed in conformità alle leggi, di iniziative che favoriscono il processo di integrazione europea;

j) promozione ed attuazione di appropriate iniziative per l'integrazione degli emigranti e per il mantenimento del loro rapporto con la comunità d'origine, garantisce i diritti umani degli immigrati, diffondendo la cultura della tolleranza;

k) concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, ed opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, anche attraverso la collaborazione del volontariato;

l) promuove e tutela la lingua e la cultura friulana, in quanto patrimonio della comunità locale. A tal fine si prevede:

- la possibilità di utilizzare la lingua friulana nelle sedute del Consiglio comunale;
- l'uso, accanto ai toponimi ufficiali, dei corrispondenti termini in lingua friulana;
- l'uso della lingua friulana in altre situazioni che riguardano i rapporti dell'amministrazione comunale con i cittadini.

Il Comune per realizzare le proprie finalità, adotta il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

Art. 5

Funzioni

Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nel settore dei servizi sociali, assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, statistica e leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del governo.

Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengano affidate dalla legge, secondo la quale sono regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Il Comune esercita le funzioni amministrative che gli vengono attribuite o delegate dalla Regione, a condizione che i relativi oneri siano a totale carico della Regione stessa, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega o dell'attribuzione.

Art. 6

Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali, di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati o, ove non raggiunto tale quorum, con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, da esprimersi in due distinte riunioni da svolgersi entro un mese.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, anche mediante votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Prima dell'approvazione in Consiglio comunale, la proposta di statuto modificato viene esaminato da apposita Commissione, che può anche presentare emendamenti, facendo proprie le proposte di modifica inoltrate dai singoli consiglieri.

Le modifiche d'iniziativa consiliare, se presentate direttamente al Consiglio senza passare dalla Commissione, debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale.

Lo Statuto si modifica: per autonoma determinazione dell'organo politico dovuta alla necessità di rivedere le scelte fatte in precedenza; per l'obbligo di adeguare il documento ai mutati principi posti dalla legislazione statale e/o regionale.

Art. 7

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 8

Albo pretorio

Nella Sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I

Gli organi istituzionali

Art. 9

Organi

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Capo II

Il Consiglio

Art. 10

Elezione, composizione e durata

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da dodici consiglieri, così come stabilito dalla legge.

L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

I consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Al verificarsi di una delle condizioni che potrebbero portare alla decadenza dalla carica, il Consiglio la contesta all'interessato, dandogli 10 giorni di tempo per presentare giustificazioni e far sentire le proprie osservazioni.

Alla scadenza del termine fissato il Consiglio, ove ritenga sussistente la causa di decadenza, nel successivo termine di 10 giorni invita, il consigliere a rimuoverla.

In caso di mancata rimozione nel termine assegnato, il Consiglio delibera definitivamente e pronuncia la decadenza.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo a quello di adozione, depositata nella Segreteria comunale e notificata entro i 5 giorni successivi all'interessato, che può impugnare l'atto nei modi e nei termini di legge.

I consiglieri decadono, altresì, dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

Il consigliere che non partecipa alla seduta deve giustificare l'assenza. Può farlo o prima della seduta stessa o il giorno dopo, presentando o inviando la giustificazione all'ufficio di segreteria.

In caso di assenza dopo tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, alla successiva seduta consiliare il Consiglio, con votazione palese per alzata di mano a maggioranza assoluta, pronuncia la decadenza. Nella stessa seduta, prima della pronuncia, il Consigliere può presentare le proprie motivazioni in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle mancate partecipazioni alle sedute, che l'assemblea può prendere in considerazione prima di decidere.

Qualora il Consiglio non ritenga fondate e rilevanti le circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute, con la votazione di cui sopra viene deliberata la decadenza.

La deliberazione di pronuncia di decadenza, immediatamente esecutiva, verrà entro i 5 giorni successivi, notificata all'interessato tramite il messo comunale.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina legislativa.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 11

Prima seduta

La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco e dichiara la ineleggibilità o attiva il procedimento previsto dal regolamento per i casi di incompatibilità, quando sussistono alcune delle cause previste dalla legge.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12

I Consiglieri

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio, tranne nel caso in cui non hanno preso parte alla votazione astenendosi o abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I consiglieri hanno diritto a presentare all'esame dell'organo interrogazioni, interpellanze e mozioni che sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

I consiglieri possono usare, nelle sedute consiliari, la lingua friulana. Qualora però il Segretario comunale e/o uno o più membri dell'organo collegiale dichiarino di non conoscere la lingua friulana, verrà garantita una immediata traduzione in lingua italiana con apposito personale. La verbalizzazione e la conseguente redazione dell'atto deliberativo verrà fatta in lingua italiana.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni e con le modalità stabilite dal regolamento, ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende comunali e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 13

Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende comunali, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 14

Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;

f) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio, esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Art. 15

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche da tradurre in programmi e progetti[1] da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro 120 (centoventi) giorni dall'insediamento dello stesso.[2]

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Con cadenza annuale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico/amministrativo, il Sindaco ha la facoltà di presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 16

Competenze del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nell'emanazione degli atti fondamentali di sua competenza, privilegia il metodo della programmazione, individuando gli obiettivi e le finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento delle risorse e strumenti necessari.

Il Consiglio adotta, in particolare:

a) gli atti normativi che regolano l'ordinamento del comune e delle sue aziende ed istituzioni, nonché l'atto costitutivo e lo statuto delle unioni con le stesse modalità previste per l'approvazione di quello comunale;

b) gli atti della programmazione finanziaria e delle opere pubbliche;

c) i piani territoriali ed urbanistici generali e di attuazione;

d) le intese con gli altri enti locali, le convenzioni tra Comuni;

e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

---

(1) Gli Obiettivi nelle linee programmatiche devono essere monitorati attraverso l'utilizzo di appropriati indicatori a ciacuno dei quali dovrebbe essere riconosciuto un traguardo per ogni periodo considerato (anno, triennio o altro). Vedere anche articolo 59. Gli obiettivi devono a loro volta essere perseguiti attraverso adeguati programmi di miglioramento o progetti specifici.

(2) Vedere anche articolo 36.

f) le deliberazioni che modificano la consistenza patrimoniale o che determinano l'indebitamento, ove non già previsti in atti fondamentali del Consiglio.

Il Consiglio esercita, secondo le disposizioni legislative e statuarie, la potestà regolamentare, approvando modificando ed abrogando i regolamenti di sua competenza.

Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo.

Delibera a maggioranza assoluta dei voti validi la delega di funzioni alla comunità montana della quale fa parte, riservandosi i poteri di indirizzo e controllo.

Nomina altresì, i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservato dalla legge. Qualora nelle nomine di competenza del consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza, abbiano riportato il maggior numero di voti. A parità di voti, viene eletto colui che ha più anzianità come consigliere comunale o, a parità il più anziano di età.

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale, svolgendo le funzioni stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

Qualora il Segretario debba lasciare la seduta, le sue funzioni sono temporaneamente esercitate da un componente del Collegio individuato dal Presidente.

Art. 17

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel Regolamento.

Art. 18

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

È facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 19

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio ne disciplina il funzionamento, le modalità per la convocazione, per la presentazione e per la discussione delle proposte. Indica altresì il quorum necessario per la validità delle sedute, che può essere tale anche quando ci sia la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Le decisioni sono assunte a scrutinio palese salvo che la legge o il Regolamento non dispongano modalità di votazione che richiedano lo scrutinio segreto.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi. I consiglieri che dichiarano di non voler partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, la delibera è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, contando anche le schede bianche e quelle non leggibili per determinare la maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai Regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di Regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

L'esito delle votazioni e proclamato dal Sindaco, assistito nel caso di scrutino segreto da due consiglieri preventivamente designati.

Art. 20

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

È convocato dal Sindaco, al quale compete di fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, il consiglio è convocato con le medesime modalità dal vice Sindaco.

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni consiliari istituite.

Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevede in particolare:

a) i termini e le modalità per la convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori dell'organo;

d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione se non con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati;

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e personale per il funzionamento, disciplinandone altresì la gestione e la modalità di impiego.

Capo III

Il Sindaco

Art. 21

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività. Sovrintende altresì alle verifiche di risultato connesse al funzionamento degli uffici e servizi, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti cittadini».

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 22

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale ed anche il consiglio, e ne fissa l'ordine del giorno.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, per l'esercizio della funzione di vigilanza.

Compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando, a causa di circostanze straordinarie, si verifichino particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 23

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Il Vice Sindaco e l'Assessore suo sostituto devono rivestire la carica di consigliere comunale.

Art. 24

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Sindaco al Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Per quanto non espressamente previsto si richiama la disciplina dettata dalla legge regionale.

Capo IV

La Giunta

Art. 26

Composizione della Giunta

La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori, osservato il disposto dell'ultimo comma del precedente articolo 23, sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parti del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di candidabilità in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 28

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività ed, in particolare, sullo stato di attuazione dei trasferimenti di funzioni e competenze all'unione di cui il Comune fa parte.

Presenta allegata al conto consuntivo, una relazione illustrativa che esprime valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi agli obiettivi ed ai costi sostenuti.

La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

1) propone al Consiglio i Regolamenti;

2) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento ai responsabili dei servizi comunali;

3) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

4) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

5) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

6) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

7) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici ad enti e persone;

8) autorizza il Sindaco a nominare e revocare il Direttore generale o a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

9) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

10) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

11) approva gli accordi di contrattazione decentrata e fissa, ai sensi degli stessi e del Regolamento di organizzazione, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale;

12) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'ente;

13) decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti ed autorizza il Sindaco a stare in giudizio.

Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale, svolgendo le funzioni stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal Regolamento.

Qualora il Segretario debba lasciare la seduta, le sue funzioni sono temporaneamente esercitate da un componente del Collegio individuato dal Presidente.

Art. 29

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Capo V

Norme comuni

Art. 30

Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione comporta, insieme alla cessazione del Sindaco e della Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario per la gestione provvisoria dell'ente.

Art. 31

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza, nonché nei confronti del Segretario comunale.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I

Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 32

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'Albo delle associazioni.

Art. 33

Consulte tecniche di settore

Il Consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti nella materia oggetto dell'attività delle consulte.

Possono essere istituite altresì consulte di frazione al fine di collaborare con l'amministrazione per la soluzione dei problemi o per l'attivazione di servizi legati alle esigenze delle frazioni stesse.

Art. 34

Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore ad almeno un decimo degli iscritti nelle liste del Comune alla data di presentazione, possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 35

Petizioni

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna all'esame dell'organo competente e ne invia copia ai capi gruppo consiliari, che possono chiederne la discussione nella prossima seduta consiliare.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, cosi da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 36

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20 % dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore civico, ove nominato, o il Consiglio comunale a maggioranza assoluta, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore civico o il Segretario comunale, possono essere chiamati anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Art. 37

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento e nel rispetto dei principi posti dalla legge 241/1990.

Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

L'organizzazione amministrativa

Art. 38

Principi strutturali ed organizzativi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione ed assume come obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più alti livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera secondo i principi di professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati con apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei Contratti collettivi regionali di lavoro per il personale degli enti locali, secondo i seguenti criteri informatori:

a) un'organizzazione per obiettivi programmi e progetti;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione delle responsabilità collegata all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché la collaborazione tra gli uffici.

Il Regolamento di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva regionale e decentrata.

Art. 39

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio

Il Consiglio comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto gli indirizzi e i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto, prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) di rispettare il principio della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organi di governo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e servizi, come perseguimento degli obiettivi assegnati secondo principi di responsabilità e professionalità.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 40

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili dei servizi(3) e degli uffici.

Stabiliscono con provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione dei servizi e degli uffici.

Gli incarichi di responsabilità dei servizi e degli uffici hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi e con le modalità previste dalla legge, dagli accordi collettivi di lavoro e dai regolamenti dell'ente, o per sopraggiunte e diverse esigenze organizzative dell'ente stesso.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza dei responsabili dei servizi il Direttore generale, se nominato, o il Segretario comunale, assegna ove possibile un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente rinvia all'ufficio per i procedimenti disciplinari per l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente.

È facoltà del Sindaco, previo contraddittorio con l'interessato, revocare l'incarico di responsabilità ove ne ricorrano i presupposti.

---

(3) un servizio può comprendere uno o più uffici.

In particolare, trattandosi di nomina fiduciaria, la revoca è connessa a:

1) grave inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta, dall'Assessore di riferimento;
2) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti assunti dagli organi politici, es. PRO;
3) responsabilità particolarmente grave e reiterata;
4) risultati negativi della gestione valutati secondo i sistemi e le garanzie determinate dalle normative di settore.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 41

Incarichi e collaborazioni esterne

La Giunta comunale, nelle forme e con i limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.

La Giunta può, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità degli uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, legge 127/1997.

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Art. 42

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo regionale.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio di segreteria.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 43

Funzioni del Segretario

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi legalmente lo sostituisce. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale, qualora non sia provveduto alla nomina del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente, nonché la responsabilità degli uffici e servizi.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, in caso di assenza, provvede a sostituire i responsabili di servizio, salvo quanto diversamente stabilito dal Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 44

Il Vice Segretario

La dotazione organica del personale del Comune potrà prevedere un Vice Segretario, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea o secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Art. 45

Il Direttore generale

Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione e dopo aver stipulato una convenzione con altri Enti Locali le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i gli enti interessati.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina, in conformità con quanto stabilito dall'articolo 108 del T.U. degli enti locali, approvato con decreto legislativo 267/2000, le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le pre-

stazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il Direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 46

Responsabili dei servizi e degli uffici

I responsabili dei servizi e degli uffici, come nominati dal Sindaco, sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente e secondo le direttive ricevute dal direttore o dal segretario, alla attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali ed alla regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ad essi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili, in particolare:

a) assumono gli atti di amministrazione e gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L.;

b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;

c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Possono delegare l'esercizio delle loro funzioni al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Rispondono nei confronti del Direttore generale, se nominato, o del Segretario comunale, secondo le modalità fissate dal Regolamento di organizzazione, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Art. 47

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ad essi, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la responsabilità:

a) i provvedimenti di autorizzazione e concessione, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti e da atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei Regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;

c) il rilascio di attestazioni, certificazioni, le comunicazioni i verbali le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e la cura della loro esecuzione, nonché la pronuncia di tutte le ordinanze previste da norme di legge o regolamento, fatte salve quelle rientranti nei compiti del sindaco quale ufficiale di governo.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 48

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di «determinazioni» e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la Segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Capo II

I servizi pubblici locali

Art. 49

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici, a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dalle Unioni, enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 50

L'Azienda speciale

L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro

che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare, con atto motivato, dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 51

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata, mediante atto motivato.

Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 52

Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione o statuto.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, promuove la conclusione di accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento necessario.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi, gli statuti e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

TITOLO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 53

Il Difensore civico

Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o presso la Provincia.

Il Difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

Il Difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: «Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente».

Il Difensore civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio comunale con l'atto di nomina stabilisce le norme per il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

Art. 54

Funzioni

Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Deve intervenire su istanza degli interessati o su iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i Regolamenti.

Deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte lesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Deve, inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti, deve garantire il suo interessamento a chiunque si rivolga a lui, deve riferire entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento.

È facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Art. 55

Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico

All'Ufficio del Difensore civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore civico coloro che:

a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;

c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.

Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 56

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi e progetti, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il traguardo qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 57

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere alienati.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 58

Revisione economico-finanziaria

Il Consiglio comunale elegge un Revisore dei conti, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto al suo incarico ed, in particolare, per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il Revisore in particolare, ha il compito:

1) collaborare con il Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, particolarmente per quanto attiene a programmi, bilanci, piani finanziari;

2) esprime parere sulla proposta di bilancio, sui documenti allegati, sulle variazioni, precisandone l'obbligatorietà, i contenuti, il raccordo con le valutazioni del responsabile del servizio economico-finanziario;

3) lo svolgimento della vigilanza sulla regolarità contabile finanziaria ed economica della gestione del comune e delle istituzioni, riferendosi in particolare alle acquisizione delle entrate, effettuazione delle spese, attività contrattuale, amministrazione dei beni, tenuta della contabilità;

4) riferisce al Consiglio su gravi irregolarità di gestione;

5) effettua le verifiche di cassa, sia ordinarie che straordinarie;

6) attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto ai risultati di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di delibera del conto consuntivo ed evidenziando i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione;

7) esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 59

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indicatori e traguardi idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Anche al fine di misurare il grado di soddisfazione dei cittadini, il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60

Disposizioni diverse

Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti adattati, limitatamente alle materie e discipline ad essi demandate, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si applicano le leggi vigenti in materia di ordinamento degli enti locali, alle disposizioni delle quali si rinvia.

(Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 30 novembre 2004)

DIREZIONE CENTRALE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Direzione provinciale lavori pubblici

PORDENONE

Pubblicazione ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale 3 luglio 2002, n. 16 e successive modifiche. Domanda di concessione di derivazione d'acqua della ditta Claber S.p.A.

La ditta Claber S.p.A., con domanda di data 25 settembre 2003, ha chiesto la variante alla concessione ex decreto n. 173 di data 3 maggio 1984 in fase di rinnovo, per derivare mod. 0,067 d'acqua dalla falda sotterranea in Comune di Fiume Veneto mediante n. 1 pozzo sul fg. 1, mapp. 545, per uso industriale. (IPD/1230).

Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti progettuali, sarà depositata presso la Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone, Corso Garibaldi, n. 66, per durata di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal 12 gennaio 2005 e, pertanto, fino al 26 gennaio 2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Il presente avviso è pubblicato, per lo stesso periodo, all'Albo pretorio del Comune di Fiume Veneto.

Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all'articolo 16 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, potranno essere presentate presso il Comune medesimo o presso la Direzione provinciale sopraindicata, entro e non oltre 30 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Ai sensi dell'articolo 13 della citata legge regionale 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il Direttore provinciale lavori pubblici dott. ing. Gianfranco Valbusa, Responsabile dell'istruttoria tecnica è il per. ind. Alfeo Lucon, e Responsabile dell'istruttoria amministrativa è la sig.ra Marina Olivetto.

Pordenone, 20 dicembre 2004

IL DIRETTORE PROVINCIALE:
dott. ing. Gianfranco Valbusa

(pubblicazione a pagamento del richiedente)

Direzione provinciale lavori pubblici

TRIESTE

Pubblicazione ai sensi dell'articolo 21, comma 5, legge regionale 3 luglio 2002, n. 16 - Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua a ditte varie.

Con decreti del Direttore provinciale dei lavori pubblici di Trieste n.:

– DIR.PROV./124/TS/IPD/35 emesso l'8 giugno 2004 è stato concesso fino a tutto il 31 dicembre 2025 alla ditta Cartiere Burgo S.p.A. il diritto di continuare a derivare moduli 0,035 d'acqua di falda mediante un pozzo in Comune di Duino-Aurisina, situato nella p.c. 1370/1, p.t. 104, c.t. 9 del C.C. di Medeazza, ad uso industriale;

– DIR.PROV./532/TS/IPD/51 emesso il 23 dicembre 2004 è stato concesso fino a tutto il 20 marzo 2027

alla ditta Società Italiana per l'Oleodotto Transalpino S.p.A. il diritto di continuare a derivare moduli 0,23 d'acqua di falda mediante tre pozzi in Comune di San Dorligo della Valle, situati nelle p.c. 1051/1 e 1051/4 del C.C. di San Dorligo della Valle, foglio mappa n. 10 e n. 12, ad uso antincendio.

Trieste, 27 dicembre 2004

IL DIRETTORE PROVINCIALE:
dott. ing. Giovanni Cozzarini

(pubblicazione a pagamento dei richiedenti)

Direzione provinciale lavori pubblici

UDINE

Pubblicazione ai sensi dell'articolo 21, comma 5, legge regionale 3 luglio 2002, n. 16 - Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua a ditte varie.

Con decreti del Direttore provinciale dei lavori pubblici n.:

- LL.PP/B/1579/IPD/3152 emesso il 3 novembre 2004 è stato concesso fino a tutto il 10 ottobre 2020 alla ditta Donato Scaravetti s.s. il diritto di continuare a derivare moduli 0,165 d'acqua mediante un pozzo in Comune di Pavia di Udine al fg. 6, mapp. 146 per irrigazione e climatizzazione serre e ad uso antincendio;
- LL.PP/B/1580/IPD/3186 emesso il 3 novembre 2004 è stato concesso fino a tutto il 10 ottobre 2020 alla ditta Stefanutti Franco il diritto di continuare a derivare moduli 0,30 d'acqua mediante un pozzo in Comune di Pavia di Udine al fg. 9, mapp.172 ad uso irriguo;
- LL.PP/B/1581/IPD/3261 emesso il 3 novembre 2004 è stato concesso fino a tutto il 31 marzo 2011 alla ditta Nestlè Purina Petcare Italia S.p.A. il diritto di continuare a derivare moduli 0,20 d'acqua mediante un pozzo in Comune di Udine al fg. 49, mapp. 37 ad uso industriale;
- LL.PP/B/1582/IPD/2995 emesso il 3 novembre 2004 è stato concesso fino a tutto il 21 aprile 2015 al Consorzio di Bonifica Bassa Friulana il diritto di continuare a derivare moduli 4,50 d'acqua mediante un pozzo in Comune di Talmassons al fg. 10, mapp. 372 ad uso irriguo.

Udine, 17 dicembre 2004

IL DIRETTORE PROVINCIALE:
dott.ing. Diego De Caneva

(pubblicazione a pagamento dei richiedenti)

ISTITUTO TRIESTINO PER INTERVENTI SOCIALI - I.T.I.S.

TRIESTE

Bilancio di previsione dell'anno 2005.

Nella seduta del Consiglio di amministrazione di data 20 dicembre 2004, con deliberazione n. 53 /2004 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2005 nelle seguenti risultanze finali:

Entrate

Fondo presunto d'avanzo degli esercizi precedenti	euro	131.696,00
Entrate effettive	euro	12.813.929,00
Movimento capitali	euro	57.500.000,00
Partite di giro	euro	12.723.610,00
Totale generale dell'entrata	euro	83.169.235,00

Uscite

Fondo presunto di disavanzo degli eservizi precedenti	euro	0
Spese effettive	euro	12.868.387,00
Movimento capitali	euro	57.500.000,00
Partite di giro	euro	12.723.610,00
Fondo di riserva	euro	77.238,00
Totale generale dell'uscita	euro	83.169.235,00

Trieste, 29 dicembre 2004

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO:
dr. Eleonora Brischia

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»

UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale - ingegnere ad indirizzo elettronico - cat. D.

In attuazione al decreto 22 dicembre 2004, n. 1331-51566, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. 220/2001, con le procedure concorsuali di cui al decreto stesso, del sottoindicato posto, disponibile nella vigente dotazione organica aziendale:

Personale tecnico:

- profilo professionale: collaboratore tecnico professionale - ingegnere ad indirizzo elettronico, cat. D;
- posti n. 1.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 una percentuale di posti, non eccedente il 30% di quelli a concorso, è riservata ad alcune categorie di cittadini (tra cui ad esempio, i volontari in ferma breve delle tre Forze armate, congedati senza demerito - decreto legislativo n. 196/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, compreso il decreto legislativo n. 215 dell'8 maggio 2001).

In relazione al contenuto del precedente alinea si rende noto che, poiché la percentuale massima del 30% prevista dal cennato D.P.R. n. 220/2001, non dà luogo ad unità riservata, la frazione di posto si cumulerà, ai sensi del 7° comma dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 215/2001, con la riserva relativa ad altri concorsi banditi per lo stesso profilo/figura professionale, e ciò anche nell'ipotesi in cui l'Azienda proceda ad assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

All'assunzione nel posto a concorso si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il concorso fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. n. 445/2000, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'articolo 7 del cennato D.P.R. 165 che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il profilo professionale a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE DI ESAME

Requisito specifico di ammissione:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) diploma di laurea specialistica in ingegneria ad indirizzo elettronico (nuove classi ordinamento universitario) o diploma di laurea in ingegneria ad indirizzo elettronico (vecchio ordinamento universitario);

c) abilitazione all'esercizio professionale.

Prove di esame (combinato disposto articolo 1, comma 3 e articolo 43, comma 2 del D.P.R. n. 220/2001 e disposizioni contenute nel presente bando, che costituisce «lex specialis»):

- *prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

  legislazione/normativa tecnica di settore:

  - normativa in materia di dispositivi medici decreto legislativo 46/1997 (MDD 93/42);
  - normativa tecnica relativa ai dispositivi medici (IEC ovvero CEI) ed agli impianti in locali medici (CEI 64.8).

  legislazione amministrativa di interesse nel settore (cenni):

  - normativa sulle procedure di acquisto di beni e servizi (comunitaria 92/50/CE - 93/36/CE - 93/37/CE; nazionale decreto legislativo 358/1992 - decreto legislativo 157/1995; regionale legge regionale 12/2003);

  legislazione antinfortunistica:

  - decreto legislativo 626/1994 e successive modificazioni (D.P.R. 222/2003) - principi generali;

  legislazione sanitaria:

  - decreto legislativo 502/1992 e successive modificazioni, decreto legislativo 229/1999, decreto legislativo 165/2000; legge regionale 49/1996; legge regionale 8/2001);

  conoscenza di materie tecniche di settore:

  - elementi conoscitivi di elettrotecnica, elettronica ed informatica;

- *prova pratica:* predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta:

- commento su elaborato e relazioni tecniche riguardanti l'installazione di importante apparecchiatura radiologica;
- stesura di protocollo di collaudo;
- relazione tecnica su intervento manutentivo;
- relazione valutativa di apparecchiature sanitarie;

- *prova orale:* colloquio sulle materie oggetto della prova scritta o pratica, nonché su principi generali di organizzazione del lavoro e su elementi di informatica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:
  - inglese;
  - tedesco;
  - francese.

Per quanto riguarda la conoscenza della lingua straniera, la Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, si dovessero rendere disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei collocati nella graduatoria.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

   2) il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.
   È fatta salva l'applicazione dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 626/1994;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo o che abbiano conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n. 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate (vedi fac-simile domanda);

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per la partecipazione al concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati quali dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese, francese e tedesco;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini del decreto legislativo n. 196/2003 s'informa che questa Azienda s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/ assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 15 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;

- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87 in nessun caso rimborsabile (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);
- fotocopia in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità personale, valido;
- elenco, in triplice copia, di tutti i documenti e certificati allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicati, altresì, anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato e non presentato sotto forma di autocertificazione, redatta ai sensi di legge, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati, devono essere indicati, l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato - tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le FF.AA. o nell'Arma dei Carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali di-

chiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2), ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3), e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 ed in particolare dal regolamento aziendale afferente l'espletamento delle procedure concorsuali esterne, che stabilisce quanto segue:

1) La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

   a) 30 punti per i titoli;

   b) 70 punti per le prove d'esame.

2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

   a) 30 punti per la prova scritta;

   b) 20 punti per la prova pratica;

   c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

   a) titoli di carriera: punti 15;

   b) titoli accademici, di studio: punti 3;

   c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

   d) curriculum formativo e professionale: punti 9.

I titoli di carriera, in base alle disposizioni del presente bando, che costituisce «lex specialis», saranno valutati come segue:

a) servizio nel medesimo profilo e categoria (D), punti 1,200 per anno;

b) servizio nella stessa categoria (nel livello economico super) appartenenti al medesimo profilo professionale a concorso, punti 1,320 per anno;

c) servizio nella categoria «C» appartenente al ruolo tecnico, punti 0,300 per anno.

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della lettura e valutazione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per essere ammesso alla graduatoria finale il candidato deve conseguire sia nella prova pratica che in quella orale una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

5 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

– Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30 - 14.30-16.00, martedì, giovedì e venerdì ore 8.30-12.30).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda Ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 6 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del punteggio assegnato per i titoli e del punteggio conseguito nella prova pratica.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

9 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

10 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 220/2001, dall'Azienda Ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del S.S.N. del 1º settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

11 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie, del C.C.N.L. del 1° settembre 1995, del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, integrato dal C.C.N.L.I. del 20 settembre 2001 e del C.C.N.L. del 19 aprile 2004.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9 del C.C.N.L. del comparto sanità del 1° settembre 1995.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

12 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13 - Periodo di prova

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L 1° settembre 1995.

14 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.S. acquisizione risorse umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.S. acquisizione risorse umane, della S.O.S. gestione giuridica del personale e della S.O.S. gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi nelle ore d'ufficio (lunedì e mercoledì ore 8.30-12.30 - 14.30-16.00, martedì, giovedì e venerdì ore 8.30-12.30) alla S.O.C. gestione risorse umane - S.O.S. acquisizione risorse umane - 1º piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351 - 554352 - e-mail: ufficioconcorsi@aoud.sanita.fvg.it - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito Internet: www.ospedaleudine.it.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.
GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Bernardetta Maioli

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera
«Santa Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

Il sottoscritt... (a) ....

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a ....
bandito il ...., n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di dichiarazione sostitutiva di certificazione (articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000) o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000), consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dichiara:

- di essere nat... a .... il ....;
- di essere in possesso del seguente codice fiscale: ....;
- di risiedere a: ....Via .... n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: ....);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
- di godere dei diritti civili e politici in ....;
(Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di non aver riportato condanne penali (ovvero precisare quali da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono giudiziale, non menzione, etc.): ....;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): ....
conseguito il .... presso (Scuola o Istituto o Università): .... (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
    - diploma o laurea di .... conseguito il ....
    presso (Scuola etc.): ....(c);
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale conseguito presso: ....
...., il ....;
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (d): ....;
- di prestare attualmente servizio quale ....
presso .... dal .... al ....;
- di aver prestato e/o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche Amministrazioni .... (e):
    - quale ....
    presso .... dal .... al ....;
    - quale ....

presso .... dal .... al ....;

– quale ....
presso .... dal .... al ....;

(indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

– di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine;

– di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria) (f);

– di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

– di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);

– di richiedere, come da certificato medico, i seguenti benefici previsti dalla legge n.104/1992: ....
.... ed a tal fine allega certificazione medica relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);

– di scegliere quale lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica: ....
(indicare chiaramente una sola lingua tra l'inglese, il tedesco e il francese);

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig. ....
via/piazza .... n. ....
telefono n. ....
c.a.p. n. .... città ....

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

(firma autografa per esteso, non autenticata)
....

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'istanza è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

NOTE

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichairare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento;

c) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

d) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

e) indicare, per tutti i servizi resi, il periodo, le qualifiche (posizione funzionale e figura professionale) ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

f) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti, ai sensi della vigente normativa in materia (D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45-12.30 - 14.15-16.15; martedì e venerdì ore 8.45-13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt...
nat... a .... il ....
residente a ....
indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver conseguito:

– i seguenti titoli di studio:
....
in data .... - presso ....
....
in data .... - presso ....

– i seguenti diplomi professionali:
....
in data .... - presso ....
....
in data .... - presso ....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
....

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. ...., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì ....

Visto: IL FUNZIONARIO: ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

..l... sottoscritt...
nat... a .... il ....
residente a ....
indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1)
....

Dichiaro che la suddetta firma è stata apposta in presenza del funzionario sig. ...., previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Udine, lì ....

Visto: IL FUNZIONARIO: ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

Articolo 46 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;

b) residenza;

c) cittadinanza;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;

f) stato di famiglia;

g) esistenza in vita;

h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;

i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;

l) appartenenza a ordini professionali;

m) titolo di studio, esami sostenuti;

n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;

p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;

q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;

r) stato di disoccupazione;

s) qualità di pensionato e categoria di pensione;

t) qualità di studente;

u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;

aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

cc) qualità di vivenza a carico;

dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 2 «ISONTINA»

GORIZIA

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale per il Servizio tecnico.

In esecuzione della deliberazione n. 973 di data 10 dicembre 2004 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del seguente posto di personale presso questa Azienda, fatta salva la riserva dei posti nei limiti previsti dalla legge n. 68 di data 12 marzo 1999:

– n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale da assegnare al Servizio tecnico, categoria D - fascia 0.

La prima parte del bando riporta i requisiti specifici di ammissione, le prove d'esame e i punteggi per i titoli e per le prove d'esame, la seconda comprende la normativa generale dei concorsi.

PRIMA PARTE

Requisiti specifici di ammissione

– Diploma di laurea in ingegneria civile o edile quinquennali o equipollenti e relativa abilitazione professionale.

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta:* consistente nello svolgimento di un tema su argomenti attinenti il profilo a concorso o soluzioni di quesiti a risposta sintetica con riferimento alle attività relative al profilo;

b) *prova pratica:* consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

c) *prova orale:* vertente sugli argomenti della prova scritta, nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta fra inglese, francese o tedesco.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in

caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Punteggi per i titoli e per le prove d'esame

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 220/2001, sono complessivamente 100 così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera massimo punti 15;
- titoli accademici e di studio massimo punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3;
- curriculum formativo e professionale massimo punti 9.

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta secondo quanto previsto dall'articolo 11 del D.P.R. 220/2001, attenendosi ai principi generali in esso previsti.

La normativa generale relativa al presente bando è compresa nella seconda parte più sotto riportata.

SECONDA PARTE

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, dalla legge 20 maggio 1985, n. 207, dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso, oltre a quelli specifici indicati nella prima parte, sono prescritti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale;
- titolo di studio previsto per l'accesso alle rispettive carriere;
- iscrizione all'Albo professionale, ove richiesto per l'esercizio della professione. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

2) Presentazione delle domande

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande vanno inviate a: Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia.

Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, purché pervengano entro l'ottavo giorno successivo al termine stesso. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice nella quale devono dichiarare e sottoscrivere a pena di esclusione:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. In base all'articolo 3 del D.P.C.M. n. 174 di data 7 febbraio 1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

   - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) i titoli di studio e professionali posseduti;

f) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio della professione;

g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Devono inoltre dichiarare:

- i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze (che devono essere formalmente documentati);
- l'indicazione della lingua straniera per la quale si intende sostenere la prova scelta fra inglese, francese e tedesco (in caso di non scelta il candidato verrà sottoposto a sostenere la prova in lingua inglese);
- il consenso al trattamento dei dati personali a norma della legge 675/1996 (in assenza di dichiarazione il consenso si intende tacito);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

Ai fini della legge 675/1996 si informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato

delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Le mancate dichiarazioni di cui ai punti d) e h) vengono considerate come il non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e il non aver prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati a pena di esclusione i documenti relativi ai requisiti specifici di ammissione previsti nella prima parte del bando che devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Dovrà inoltre essere allegata ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile anche in caso di revoca del concorso, di euro 3,87 (lire 7.500 settemilacinquecento) da versare sul c.c. n. 10077493 intestato a «Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina"- Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia» precisando la causale del versamento.

I concorrenti devono inoltre allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

I documenti e i titoli dovranno essere presentati nei seguenti modi:

- con la produzione degli stessi in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (vedi allegato A);

ovvero

- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che i titoli di studio e l'iscrizione all'albo professionale possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato B).

I rimanenti titoli possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui agli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato A).

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 sono valide se sottoscritte in presenza del dipendente addetto a riceverle oppure se accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità di chi le ha sottoscritte.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370 i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta di bollo.

4) Ammissione al concorso

L'ammissione al concorso è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o da suo delegato.

5) Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato ed è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

7) Graduatoria - titoli di precedenza e preferenza

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati nonché alla dichiarazione del vincitore, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione il Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato.

La graduatoria relativa al concorso è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione e rimane valida e rimane valida nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

8) Conferimento dei posti ed assunzione

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare, nel termine perentorio fissato nell'apposito invito, i documenti previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

L'Azienda per i Servizi Sanitari, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda per i Servizi Sanitari comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione, è considerato decaduto.

La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato a norma dell'articolo 15 del C.C.N.L. 1º settembre 1995.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende per i Servizi Sanitari.

Al posto a concorso è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale delle Aziende per i Servizi Sanitari.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli interessati dovranno rivolgersi al Servizio amministrazione del personale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina» di Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia - tel. 0481/592521 - 592522.

È possibile la consultazione su sito Internet: http://www.aziendasanitaria.go.it.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Manuela Baccarin

Al Direttore generale dell'
Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina»
Via Fatebenefratelli, n. 34
34170 Gorizia

Il/la sottoscritto/a ....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di ....

Dichiara sotto la propria responsabilità

– di essere nato/a a .... il ....
– di essere residente a .... c.a.p. ....
– via/piazza .... n. .... tel. ....
– di essere cittadino/a italiano/a o equivalente;
– di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .... (se cittadino italiano)*1
– di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso*2
– di essere in possesso dei seguenti titoli di studio e professionali:

....
....
....
....

– di essere iscritto all'Albo professionale (ove richiesto) ....
– di trovarsi nelle seguenti condizioni rispetto agli obblighi militari:

....

– di aver prestato i seguenti servizi: ....
(gli eventuali servizi presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti d'impiego);
– di aver un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'U.E.);

– di essere in possesso del seguente titolo di preferenza a parità di valutazione che allega: ....

– di scegliere quale lingua straniera (inglese o francese o tedesco) ....;

– di dare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della legge 675/1996;

– di eleggere domicilio agli effetti del concorso in ....

Data ....

Firma

....

NOTE

*1) Indicare eventualmente i motivi della mancata iscrizione.

*2) Dichiarare le eventuali condanne penali riportate.

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....
nato/a il .... a ....
a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che le copie fotostatiche dei sottosegnati documenti sono conformi agli originali:

....
....
....
....

Allegati n. ....

Data ....

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
....

A.S.S. n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. ....
nato/a il .... a ....
è stata apposta alla presenza del sottoscritto oggi ....in Gorizia, previo accertamento della Sua identità personale mediante .... n. ....
rilasciata dal .... di .... in data ....

IL FUNZIONARIO RICEVENTE:
....

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....
nato/a il .... a ....
a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

....
....
....
....
....
....

Data ....

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
....

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....

nato/a il .... a. ....

a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

....
....
....
....
....

Data ....

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
....

A.S.S. n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. ....

nato/a il .... a ....

è stata apposta alla presenza del sottoscritto oggi .... in Gorizia, previo accertamento

della Sua identità personale mediante .... n. ....

rilasciata dal .... di .... in data ....

IL FUNZIONARIO RICEVENTE:
....

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di assistente tecnico per il Servizio sistema informativo.

In esecuzione della deliberazione n. 994 di data 10 dicembre 2004 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura dei seguenti posti di personale presso questa Azienda, fatta salva la riserva prevista dalla normativa vigente:

– n. 2 posti di assistente tecnico da assegnare al Servizio sistema informativo, categoria C - fascia 0.

La prima parte del bando riporta i requisiti specifici di ammissione, le prove d'esame e i punteggi per i titoli e per le prove d'esame, la seconda comprende la normativa generale dei concorsi.

PRIMA PARTE

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di perito industriale in informatica o diploma di ragioniere perito commerciale programmatore.

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta:* consistente nello svolgimento di un tema su argomenti attinenti il profilo a concorso e al settore di attività o soluzioni di quesiti a risposta sintetica con riferimento alle attività relative al profilo e al settore di attività;

b) *prova pratica:* consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

c) *prova orale:* vertente sugli argomenti della prova scritta, nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta fra inglese, francese o tedesco.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Punteggi per i titoli e per le prove d'esame

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 220/2001, sono complessivamente 100 così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: massimo punti 15;
- titoli accademici e di studio: massimo punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 3;
- curriculum formativo e professionale: massimo punti 7.

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta secondo quanto previsto dall'articolo 11 del D.P.R. 220/2001, attenendosi ai principi generali in esso previsti.

La normativa generale relativa al presente bando è compresa nella seconda parte più sotto riportata.

SECONDA PARTE

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, dalla legge 20 maggio 1985, n. 207, dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed

integrazioni, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso, oltre a quelli specifici indicati nella prima parte, sono prescritti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale;
- titolo di studio previsto per l'accesso alle rispettive carriere;
- iscrizione all'Albo professionale, ove richiesto per l'esercizio della professione. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

2) Presentazione delle domande

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande vanno inviate a: Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia.

Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, purché pervengano entro l'ottavo giorno successivo al termine stesso. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per l'ammissione ai concorsi gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice nella quale devono dichiarare e sottoscrivere a pena di esclusione:

a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. In base all'articolo 3 del D.P.C.M. n. 174 di data 7 febbraio 1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:
   - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) i titoli di studio e professionali posseduti;

f) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio della professione;

g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Devono inoltre dichiarare:

- i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze (che devono essere formalmente documentati);
- l'indicazione della lingua straniera per la quale si intende sostenere la prova scelta fra inglese, francese e tedesco (in caso di non scelta il candidato verrà sottoposto a sostenere la prova in lingua inglese);
- il consenso al trattamento dei dati personali a norma della legge 675/1996 (in assenza di dichiarazione il consenso si intende tacito);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza.

Ai fini della legge 675/1996 si informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Le mancate dichiarazioni di cui ai punti d) e h) vengono considerate come il non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e il non aver prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati a pena di esclusione i documenti relativi ai requisiti specifici di ammissione previsti nella prima parte del bando che devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Dovrà inoltre essere allegata ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile anche in caso di revoca del concorso, di euro 3,87 (lire 7.500 settemilacinquecento) da versare sul c.c. n. 10077493 intestato a «Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 "Isontina"- Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia» precisando la causale del versamento.

I concorrenti devono inoltre allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

I documenti e i titoli dovranno essere presentati nei seguenti modi:

- con la produzione degli stessi in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (vedi allegato A);

ovvero

- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che i titoli di studio e l'iscrizione all'Albo professionale possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato B).

I rimanenti titoli possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui agli articoli 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato A).

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 sono valide se sottoscritte in presenza del dipendente addetto a riceverle oppure se accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità di chi le ha sottoscritte.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370 i documenti per la partecipazione al concorso non sono soggetti all'imposta di bollo.

4) Ammissione al concorso

L'ammissione al concorso è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o da suo delegato.

5) Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato ed è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

7) Graduatoria - titoli di precedenza e preferenza

La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati nonché alla dichiarazione del vincitore, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione il Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari o suo delegato.

La graduatoria relativa al concorso è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione e rimane valida e rimane valida nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

8) Conferimento dei posti ed assunzione

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare, nel termine perentorio fissato nell'apposito invito, i documenti previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

L'Azienda per i Servizi Sanitari, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda per i Servizi Sanitari comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione, è considerato decaduto.

La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato a norma dell'articolo 15 del C.C.N.L. 1º settembre 1995.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e le precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende per i Servizi Sanitari.

Al posto a concorso è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale delle Aziende per i Servizi Sanitari.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente concorso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

Per ulteriori informazioni gli interessati dovranno rivolgersi al Servizio amministrazione del personale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina» di Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia - tel. 0481/592521 - 592522.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Manuela Baccarin

Al Direttore generale dell'
Azienda per i Servizi Sanitari n. 2 «Isontina»
Via Fatebenefratelli, n. 34
34170 Gorizia

Il/la sottoscritto/a . . . .

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di . . . .

Dichiara sotto la propria responsabilità

- di essere nato/a a . . . . il . . . .
- di essere residente a . . . . c.a.p. . . . .
- via/piazza . . . . n. . . . . tel. . . . .
- di essere cittadino/a italiano/a o equivalente;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di . . . . (se cittadino italiano)*1
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso*2
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio e professionali:

....
....
....
....

- di essere iscritto all'Albo professionale (ove richiesto) ....
- di trovarsi nelle seguenti condizioni rispetto agli obblighi militari:

  ....

- di aver prestato i seguenti servizi: ....
  (gli eventuali servizi presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti d'impiego);
- di aver un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'U.E.);
- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza a parità di valutazione che allega:
  ....
  ....
- di scegliere quale lingua straniera (inglese o francese o tedesco) ....;
- di dare il consenso al trattamento dei dati personali ai fini della legge 675/1996;
- di eleggere domicilio agli effetti del concorso in ....

Data ....

Firma
....

NOTE

*1) Indicare eventualmente i motivi della mancata iscrizione.

*2) Dichiarare le eventuali condanne penali riportate.

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....
nato/a il .... a ....
a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che le copie fotostatiche dei sottosegnati documenti sono conformi agli originali:
....

. . . .
. . . .
. . . .

Allegati n. . . . .

Data . . . .

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
. . . .

A.S.S. n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. . . . .
nato/a il . . . . a . . . .
è stata apposta alla presenza del sottoscritto oggi . . . . .in Gorizia, previo accertamento della Sua identità personale mediante . . . . n. . . . .
rilasciata dal . . . . di . . . . in data . . . .

IL FUNZIONARIO RICEVENTE:
. . . .

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a . . . .
nato/a il . . . . a . . . .
a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

Data . . . .

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
. . . .

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a ....

nato/a il .... a. ....

a conoscenza delle norme penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

....
....
....
....
....

Data ....

Fatto, letto e sottoscritto
IL/LA DICHIARANTE:
....

A.S.S. n. 2 «Isontina» - Via Fatebenefratelli, n. 34 - Gorizia

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. ....

nato/a il .... a ....

è stata apposta alla presenza del sottoscritto oggi .... in Gorizia, previo accertamento della Sua identità personale mediante .... n. ....

rilasciata dal .... di .... in data ....

IL FUNZIONARIO RICEVENTE:
....

CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO - C.R.O.
Istituto nazionale tumori

AVIANO

(Pordenone)

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di assistente amministrativo (cat. C), fascia iniziale a tempo indeterminato.

Con determinazione dirigenziale n. 699/P del 20 dicembre 2004 è stata approvata la graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di

assistente amministrativo (cat. C) fascia iniziale a tempo indeterminato, graduatoria che viene di seguito riportata recante i quattro candidati risultati idonei:

1. Cusenza Massimiliano	punti 70,321
2. Tassan Daniela	punti 63,558
3. Busetti Anna	punti 62,155
4. Favetta Paola	punti 57,308

per delega del Commissario straordinario
IL RESPONSABILE S.O. «POLITICHE DEL PERSONALE»:
dr. Filiberto Iezzi

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
— PARTE I - II - III —
[fascicolo unico]

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione testi)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Via Carducci, 6 - 34133 Trieste
Tel. 040-377.3607 Fax 040-377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO PROVVEDITORATO
Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste
Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
e-mail: s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

PUNTI VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO

ANNATA CORRENTE

- Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 — TREBASELEGHE (PD)
- LIBRERIA ITALO SVEVO
  Corso Italia, 9/f - Galleria Rossoni — TRIESTE
- LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l.
  Via SS. Martiri, 18 — TRIESTE
- CARTOLIBRERIA ANTONINI
  Via Mazzini, 16 — GORIZIA
- LIBRERIA AL SEGNO
  Vicolo del Forno, 12 — PORDENONE
- MARIMAR S.r.l.
  CARTOLERIA A. BENEDETTI
  Vicolo Gorgo, 8 — UDINE

ANNATE PRECEDENTI

- dal 1964 al 31.12.2003 rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
  SERVIZIO PROVVEDITORATO
  Corso Cavour, 1 - TRIESTE
  Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
- dall'1.1.2004 rivolgersi alla Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 - TREBASELEGHE (PD)
  Tel. 049-938.57.00

PREZZI E CONDIZIONI
in vigore dal 1° febbraio 2004
ai sensi della Delibera G.R. n. 106/2004

ABBONAMENTI

Durata dell'abbonamento	**12 mesi**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ITALIA	**Euro 75,00**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ESTERO	**PREZZO RADDOPPIATO**
Riduzione a favore delle ditte commissionarie (rispetto la tariffa prevista)	**30%**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta del versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - SERVIZIO PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE - FAX 040-377.2383.
- Di norma l'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento), dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. Nel caso in cui fattori contingenti non consentissero l'attivazione dell'abbonamento nel rispetto di tali condizioni, all'abbonato saranno spediti i fascicoli arretrati di diritto (fatta salva diversa specifica richiesta da parte dell'abbonato stesso).
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento, si consiglia di inoltrare ENTRO DUE MESI dalla data della scadenza la comprova del pagamento del canone di rinnovo al SERVIZIO PROVVEDITORATO. Superato tale termine, ed in mancanza del riscontro del versamento effettuato, l'abbonamento sarà sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati GRATUITAMENTE se segnalati – per iscritto – al SERVIZIO PROVVEDITORATO entro NOVANTA GIORNI dalla data di pubblicazione. Superato detto termine, i fascicoli saranno forniti A PAGAMENTO rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- L'eventuale disdetta dell'abbonamento dovrà essere comunicata – per iscritto e SESSANTA GIORNI prima della sua scadenza al SERVIZIO PROVVEDITORATO.

FASCICOLI

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - destinazione ITALIA

– Fino a 200 pagine	**Euro 2,50**	– Da 601 pagine a 800 pagine	**Euro 10,00**
– Da 201 pagine a 400 pagine	**Euro 3,50**	– Superiore a 800 pagine	**Euro 15,00**
– Da 401 pagine a 600 pagine	**Euro 5,00**		

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anni pregressi - destinazione ITALIA - "A FORFAIT" (spese spedizione incl.) **Euro 6,00**
- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - ed anni pregressi - destinazione ESTERO **PREZZO RADDOPPIATO**
- I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo del fascicolo originale.

AVVISI ED INSERZIONI

- I testi da pubblicare vanno inoltrati con opportuna lettera di accompagnamento, esclusivamente alla REDAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso il SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - VIA CARDUCCI, 6 - 34131 TRIESTE. Gli stessi dovranno essere dattiloscritti e bollati a norma di legge nei casi previsti, **possibilmente accompagnati da floppy, CD oppure con contestuale invio per e-mail.**

COSTI DI PUBBLICAZIONE

- Il costo complessivo della pubblicazione di avvisi, inserzioni, ecc. è calcolato dal SERVIZIO PROVVEDITORATO che provvederà ad emettere la relativa fattura a pubblicazione avvenuta sul B.U.R.
- Le sotto riportate tariffe sono applicate per ogni centimetro di spazio verticale (arrotondato per eccesso) occupato dal testo stampato sul B.U.R. e compreso tra le linee divisorie di inizio/fine avviso (NOTE: lo spazio verticale di una facciata B.U.R. corrisponde a max 24 cm.):

Euro 6,00 I.V.A. inclusa	**pubblicazione avvisi, inserzioni, ecc.**
Euro 3,00 I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte delle Province e da parte dei Comuni con una densità di popolazione **superiore** ai 5.000 abitanti.
Euro 1,50 I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte dei Comuni con una densità di popolazione **inferiore** ai 5.000 abitanti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento (archivio REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA) e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.p.A. - TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Via Mercadante n. 1 - Trieste, con l'indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile EMANUELA ZACUTTI - Responsabile di redazione

Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991 GRAFICA VENETA S.p.A. - Trebaseleghe (PD)